

BX

8634.6

.P884

1934



HAROLD B. LEE LIBRARY
BRIGHAM YOUNG UNIVERSITY
PROVO, UTAH

**Do Not
Circulate**

Wulfram

Praktischer Führer für Genealogie und Tempelarbeit

in der Kirche Jesu Christi
der
Heiligen der Letzten Tage



1934

Herausgegeben von der Deutsch-Oesterreichischen
und Schweizerisch-Deutschen Mission
Berlin NW 87, Händelstraße 3 / Basel, Leimenstraße 49

BX
8634.6
P884
1934

U
F

Praktischer Führer für Genealogie und Tempelarbeit

in der Kirche Jesu Christi
der Heiligen der Letzten Tage

*

Unter Leitung von Laura W. Salzner (W)
auf Grund maßgebender Quellen bearbeitet
von David W. Piranian

1934

Herausgegeben von der Deutsch-Oesterreichischen
und Schweizerisch-Deutschen Mission
Berlin NW 87, Händelstraße 3 / Basel, Leimenstraße 49

Dr. Arthur H. Hays

for the
and

1911

1911

1911

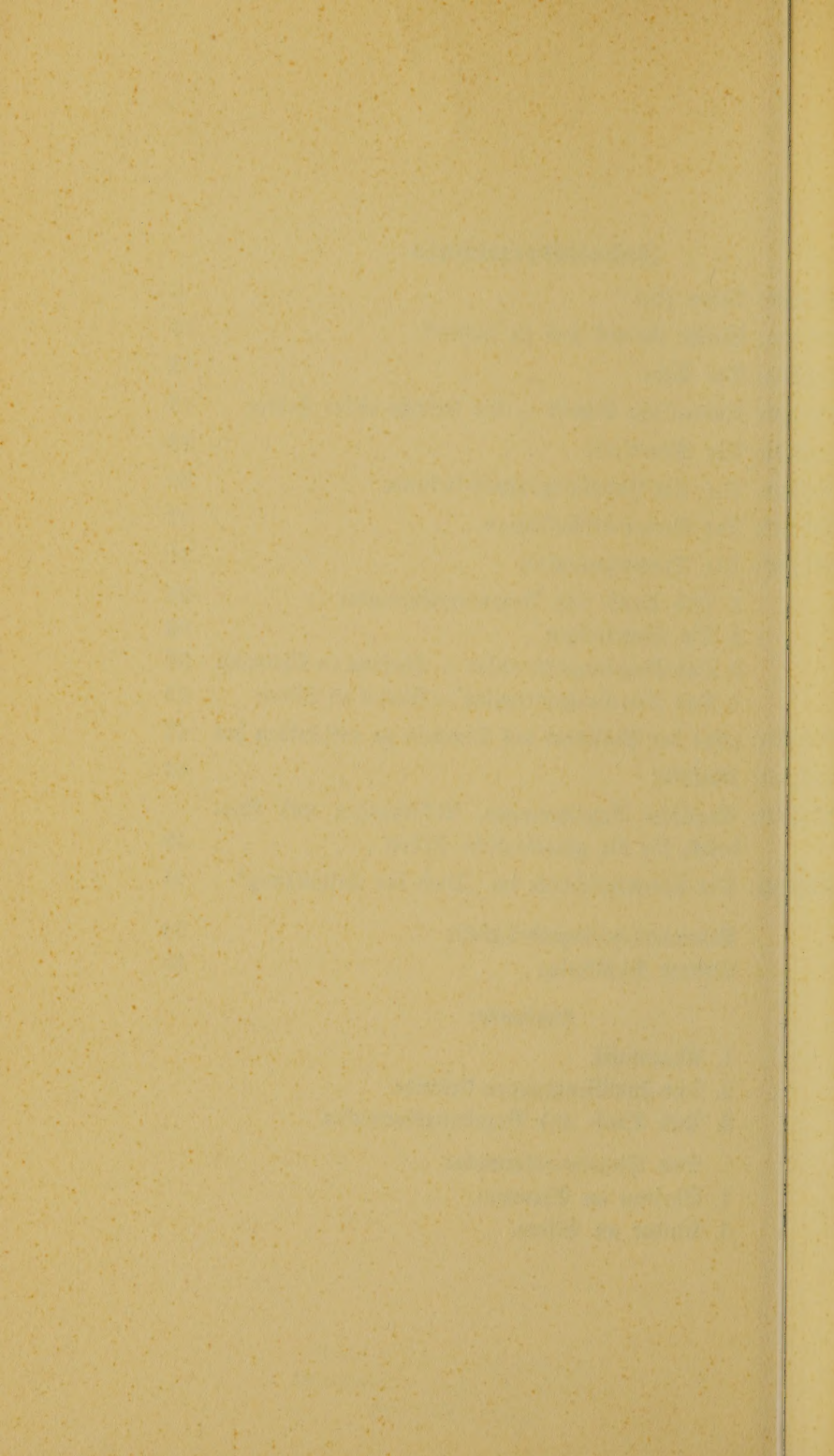
HAROLD B. LEE LIBRARY
BRIGHAM YOUNG UNIVERSITY
PROVO, UTAH

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Unser Ziel	5
2. Abschnitt: Welche Namen sind zu suchen?	11
3. Abschnitt: Der Erbe	13
4. Abschnitt: Undeutliche Schrift — die Ursache vieler Fehler	16
5. Abschnitt: Die Ahnentafel	18
6. Abschnitt: Die Ein-Familiengruppen-Urkunde	20
7. Abschnitt: Der Verwandtschaftsgrad	27
8. Abschnitt: Die Tempelformulare	31
1. Das Tauf- und Begabungsformular	32
2. Die Siegelungen	36
3. Das Siegelungsformular — Ehefrau an Ehemann	37
4. Das Siegelungsformular — Kinder an Eltern	39
9. Abschnitt: Was der Präsident des Tempels zu entscheiden hat	42
0. Abschnitt: Rückblick	44
1. Abschnitt: Englische Bezeichnungen, Abkürzungen und Ausdrücke für die genealogische Arbeit	49
2. Abschnitt: Die Lebensgeschichte im „Buch der Erinnerung“	51
Verwandtschaftsgrad-Tabelle	54
Weitere Richtlinien	55

Vordrucke:

1. Ahnentafel.
2. Ein-Familiengruppen-Urkunde.
3. Das Tauf- und Begabungsformular.
Das Siegelungsformular —
4. Ehefrau an Ehemann.
5. Kinder an Eltern.



ERSTER ABSCHNITT

Unser Ziel.

(Aus: "A Guide for Leaders in Temple Work and Genealogy").

Ein Führer muß den Weg kennen, wenn er andre leiten will.

Leiter in der genealogischen und Tempelarbeit sind berufen, einer zahlreichen und eifrigen Gefolgschaft in einer überaus großen Mission den Weg zu weisen. Von dieser Führung hängt die ewige Glückseligkeit von Millionen ab. Eine Fehlleitung in einer solchen Sache wäre beinahe ein Verbrechen. Um dies zu verhüten, geben wir hier zunächst eine knißverständliche Erklärung unsrer Ziele in dieser Arbeit:

„Wir möchten, daß die Heiligen der Letzten Tage von jetzt an ihre Stammlinien so weit wie möglich zurückverfolgen und daß sie sich an ihre Väter und Mütter siegeln lassen. Siegelt die Kinder an ihre Eltern und bildet eine Kette, die möglichst weit zurückreicht! . . . Dies ist der Wille des Herrn betreffs Seines Volkes.“ — Präsident Wilford Woodruff, 8. April 1894.

„Die den Menschenkindern gegebenen Dispensationen müssen vereinigt werden; wir alle müssen mit unserm Vater Adam verbunden ein; ein Band der Einigkeit muß zwischen uns und unsern großen Eltern bestehen. . . Deshalb fällt uns die Pflicht zu, unsre Stammlinie zurückzuverfolgen; . . . es ist unsre Pflicht, daß wir uns an unsre Eltern siegeln lassen, damit unser Geschlecht erhalten bleiben möge und wir die Familien in direkter Nachkommenschaft erhalten und sie zurückverfolgen, bis wir bei unsern Vorfahren in direkter Linie, die das ewige Priestertum hatten, anlangen, welche entweder unter dem Bündnis geboren oder, als das Priestertum auf der Erde war, durch das Gesetz der Adoption an ihre Eltern gesiegelt wurden. All dies ist durch diese Generation und deren Nachkommen zu tun. Dies ist das

Werk, das von uns als einem Volk verlangt wird.“ — Präsid
George N. Cannon, 8. April 1894.

„Dies ist der Geist des Elia, daß wir unsre Toten erlösen, mit unsern Vätern, die im Himmel sind, verbinden, und unsre Tempel versiegeln, damit wir alle an der Ersten Auferstehung hervorkommen. Ohne die Väter können wir nicht vollkommen sein . . .“ Joseph Smith, „Lehren Joseph Smiths“ S. 46, 47.

„Wenn die Verordnungen in den Tempeln, die gebaut werden ausgeführt sind, werden die Menschen an ihre Väter und jene, die geschlafen sind, selbst bis zu Adam zurück, gesiegelt sein. Dies muß geschehen werden, weil die Kette des Priestertums auf dieser Erde gebrochen ist . . . Dieses Priestertum ist wiederhergestellt worden, und durch seine Vollmacht werden wir durch die Verordnung der Siegelung mit unsern Vätern verbunden, bis eine vollkommene Kette von Vater Adam bis zur letzten Handlung reicht. . . Kinder von Eltern, die noch nicht die Forderungen der Bündnisse eingegangen sind, müssen, um rechtmäßige Erben des Priestertums zu werden, im Tempel an ihre Eltern gesiegelt sein. Die Eltern haben in der Ewigkeit kein rechtmäßiges oder gesetzliches Anrecht auf ihre Kinder, es sei denn, daß sie angesiegelt sind. Ohne diese Kette könnte diese Kette nicht vollkommen sein ohne die Vollziehung der Siegelungsverordnungen. . .

„Wir haben eine Arbeit zu tun, die in ihrer Sphäre gerade so wichtig ist wie das Werk des Erlösers in Seiner Sphäre. Unsre Väter können nicht ohne uns, und wir nicht ohne sie vollkommen werden. Wir haben ihr Werk getan und schlummern jetzt. Wir sind jetzt berufen, unsere Arbeit zu tun, welches das größte ist, das Menschen auf dieser Erde vollbracht haben. . .

„Und während des Millenniums, der tausend Jahre, in welchen Menschen Gott lieben und dienen, werden wir Tempel bauen und dort für die, welche Hunderte und Tausende von Jahren geschlafen haben, amtieren — für jene, welche die Wahrheit angenommen haben würden, wenn sie die Gelegenheit dazu gehabt hätten; wir werden sie herbeibringen und die ganze Kette bis auf Adam zurück bilden. . . D

te des Heiligen Priestertums muß bestehen, sie muß von der letzten Generation, die auf der Erde lebt, bis zu Adam zusammengegliedert sein, alle zurückzubringen, die gerettet werden, und dahin gebracht, wo sie Erlösung und eine Herrlichkeit in einem Königreich erhalten können. Jedes Priestertum hat dies zu tun; dieses Priestertum ist zu diesem Zweck wiedergegeben.“ — Präsident Brigham Young, Discourses, 613, 619, 623.

„Es ist notwendig, die Familien dieser Erde zusammenzufügen, daß die Absichten Gottes erfüllt und diese Familien vollkommen gemacht werden können. Sie könnten nicht vollkommen gemacht werden ohne einander. Die Kinder sind mit ihren Vätern für die Vervollständigung in der ewigen Welt notwendig, und die Väter sind notwendig für die Kinder. . . .

„Nun, meine Brüder und Schwestern, was ist unsre Pflicht? Wir haben Pflichten in bezug auf unsre Vorfahren. Die Last der Verantwortung liegt auf uns. Die Väter können ohne uns nicht vollkommen gemacht werden. Laßt uns vorwärts gehen und unsre Pflicht in dieser Hinsicht tun! Laßt uns die Stammlinien unsrer Vorfahren so weit wie möglich zurück verfolgen. Genealogische Werke werden geschrieben und gedruckt. Der Herr arbeitet in den Herzen der Menschen. Weit entfernte Personen stellen genealogische Bücher zusammen, die in unsre Hände kommen. . . .

„Laßt uns diese Dinge überlegen und zum Herrn beten, Er möge den Weg öffnen, und der Weg wird geöffnet werden, auf dem wir von unsren Vorfahren kennen lernen können. Und wenn die Zeit kommt, wo wir alles getan haben, was auf natürliche Weise möglich ist, wird der Schleier gehoben werden, und das Priestertum hinter dem Schleier wird dem Priestertum im Fleische dienen und ihm viele Dinge offenbaren, von denen wir hier auf natürliche Weise keine Kenntnis erlangen konnten; aber wir werden sie auf dem Wege der Offenbarung erhalten.“
Präsident Charles W. Penrose, 22. September 1912.

„Tempelarbeit sollte nicht ungenau oder unordentlich getan werden. Diejenigen, welche für die Toten arbeiten, sollten versuchen, die

Urkunden in guter Ordnung und systematisch zusammenzustellen. Wenn Namen nicht richtig abgeschrieben sind, und demzufolge fehlerhafte Urkunden in den Tempel kommen, kann nur Verwirrung entstehen. Die Zusammensteller von Urkunden sollten versuchen, die Angaben zu finden, die nötig sind, um Familiengruppen mit allen zur genauen Feststellung der Personen erforderlichen Daten aufzustellen. Wenn Namen ohne nähere Angaben zur genauen Feststellung der betreffenden Person oder des Verwandtschaftsgrades einfach aus Büchern abgeschrieben werden, dann wird wenig, wenn überhaupt etwas Gutes erreicht werden. Ist Arbeit für solche Personen im Tempel getan worden, kann sie nur sehr unvollkommen und von fraglichem Werte sein. Wenn die Tempelarbeit auf Taufe und Begabung beschränkt werden, und infolge fehlender Angaben keine Siegelungen vollzogen werden können, so wird die Arbeit sehr wahrscheinlich später wiederholt werden müssen. Auf diese Weise sind die Urkunden mit unnötigem Material belastet, das nicht richtig eingeordnet werden kann.

„Genealogische Forscher werden weniger Fehler machen und am Ende Zeit und Geld sparen, wenn sie den Eintragungen mehr Aufmerksamkeit schenken. Viele Leute haben die Gewohnheit, in ihrem Eifer für Tempelarbeit die Arbeit schnell aber unordentlich zu vollenden. Geduld, von Gebet und genauem Nachforschen begleitet, erweist sich am Ende als das Beste. . . .

„Der Herr hat auf die einzelnen Mitglieder der Kirche eine besondere Verantwortung gelegt. Es ist die persönliche Pflicht eines jeden einzelnen nach den ihm am nächsten stehenden Toten — also nach unserer eigenen Linie — zu suchen. Dies ist die größte persönliche Pflicht, die wir haben, und wir sollten sie zur Erlösung unserer „Väter“, die schon Jenseits sind, erfüllen.“ — Joseph Fielding Smith, Gen. M., Januar 1929.

Diese deutlichen Erklärungen anerkannter Führer in dieser großen und wunderbaren Arbeit zeigen sehr klar, daß jeder von uns eine wichtige Verantwortung mit in dieses Leben gebracht hat: seine Vorfahren und deren Familien festzustellen, für sie die notwendigen

lungen im Tempel auszuführen, die Kinder an ihre Eltern zu
 len, von einer Generation zur andern, zurück bis zum Anfang, so
 Familiengruppen gebildet, vollkommen gemacht, in der ewigen
 t weitergeführt werden können, und die Kette des Priestertums in
 er Ganzheit bis zu Vater Adam geschlossen werden möge. Auf
 e Weise werden alle Dispensationen miteinander verbunden und
 Dinge zu einem großen Ganzen zusammengefaßt.

Dies bedeutet, daß jeder von uns seine Stammlinie zurückver-
 en und die Namen seiner direkten Vorfahren sammeln und dafür
 en muß, daß die Arbeit für sie getan wird. In der Tat ist dies die
 ste persönliche Verantwortung, die auf uns ruht, denn wir tragen
 Priestertum, wir besitzen die Tempel und wir können ohne die
 er nicht vollkommen gemacht werden. Diese Arbeit ist dazu bestimmt,
 „das größte Werk“ zu werden, „das Menschen auf dieser Erde je voll-
 ht haben“.

Jeder hat vor allem und zuerst die Pflicht, seine eigene männliche
 patriarchalische Linie, die „Linie seiner Väter“, zusammenzu-
 en und die Tempelarbeit für sie zu tun. Ist das getan, dann mag
 uch Nachforschungen und Tempelarbeit für Familiengruppen von
 ndwelchen andern Vorfahren, mit denen er in direkter Verwandt-
 ft steht, tun. . . .

Jede Möglichkeit sollte benützt werden, um den Toten, für den
 arbeiten, genau festzustellen, und mit ganz besondrer Sorgfalt ist
 Verbindung zwischen den Generationen herzustellen. Es sollten
 trengungen gemacht werden, um die unmittelbare Familiengruppe
 s jeden Vorfahren fertigzustellen.

Da die Tempelurkunde einer jeden Person zeigen sollte, wie sie sich
 Verantwortung entledigt, sollte sie folgendes enthalten: Erstens seine
 e Familie und seine Nachkommen, dann die Urkunden seiner Vor-
 en und deren Kinder. Wenn sie zeigt, daß alle Taufen, Begabungen
 Siegelungen (Siegelung von Ehefrau an Ehemann und von Kin-
 a an Eltern), welche für eine jener Familiengruppen notwendig sind,
 digt sind, dann erst ist ihre Pflicht betreffs jener Gruppe erfüllt.

Wo Familien jetzt nicht imstande sind, die direkten Verbindungen zu finden, aber die Tempelarbeit doch verrichten möchten, ist ihnen erlaubt, von Orten, wo es bekannt ist, daß ihre Vorfäter gelebt haben, Namen, mit der Annahme, daß sie blutsverwandt sind, zu nehmen. Ihr ständiges Ziel sollte aber immer sein, ihre eignen Linien zu finden und nicht nur Personen zu sammeln, die denselben Familiennamen tragen. Erinnert euch, daß uns versprochen ist, wenn wir alles mit unserer Macht, Geschicklichkeit und beschränkten Mitteln versucht haben, der Weg, um die Namen unsrer Toten zu finden, geöffnet wird, wie so oft für Hunderte unsrer Familien geschehen.

Es ist Aufgabe der Beamten der Genealogischen Klassen, Leute über die auf ihnen ruhenden Pflichten gründlich zu belehren, ihnen zu helfen, genaue Urkunden ihrer Familie zusammenzustellen, ihnen Ratschläge zu geben, wie sie am besten zu den Urkunden ihrer Vorfahren kommen können; sie anzuspornen, die notwendigen Anordnungen für ihre Toten vollziehen zu lassen.

Diese Lehre zeigt klar die Weisheit und Gnade Gottes, der für die Erlösung der Toten eine Verordnung eingesetzt hat, gemäß welcher lebende Stellvertreter sich für die Toten taufen lassen können, sodaß deren Namen im Himmel geschrieben stehen und sie selber gerichtet werden können nach ihren Werken im Fleisch. Auf dieser Lehre beruht das Hauptgewicht der Heiligen Schrift. — *Heilige, die ihre Pflicht hinsichtlich ihrer verstorbenen Verwandten vernachlässigen, tun es auf Gefahr ihrer eigenen Seligkeit.* Joseph Smith.

ZWEITER ABSCHNITT

Welche Namen sind zu suchen?

Wie aus dem ersten Abschnitt hervorgeht, besteht der Zweck der Arbeit darin, Familien vollkommen zu machen, um die Ehe an den Ehemann, und die Kinder an die Eltern zu siegeln und darauf vorzubereiten, in die Himmlische Herrlichkeit einzugehen. Halb müssen uns die vollständigen Familiengruppen unserer Ahnen ant sein, die, zusammengefügt, einen Teil der Himmlischen Familien, an deren Spitze unser ehrwürdiger Vater Adam steht.

Um nun alle diese Familiengruppen zu einem Ganzen zu verbinden, muß eine Grundlage vorhanden sein, auf der die einzelnen Gruppen aufgebaut werden können; dazu nehmen wir das erste ausliegende Formular, die „Ahnentafel“, zur Hand. (Siehe Bordruck 1.) Will nun jemand die Urkunden seiner Vorfahren sammeln, so hat seinen Namen auf Linie 1 zu setzen, auf Linie 2 den seines Vaters, auf 3 den Mädchennamen seiner Mutter. (Für weibliche Personen nur der Mädchename gebraucht, niemals der Name des Ehemannes beigefügt.) Auf Linie 4 kommt der Name des Vaters des Vaters, und auf 5 der der Mutter des Vaters usw., also auf die geraden Linien immer der Name des Vaters, auf die ungeraden der Name der Mutter (außer auf Linie 1, wenn dort mit einer weiblichen Person begonnen wird).

Jedermann hat zwei Eltern, vier Großeltern, acht Ur-Großeltern. Wie auf Bordruck 1 zu sehen ist, haben die vier Großeltern in den meisten Fällen vier verschiedene Familiennamen. Dies sind nun die vier Hauptlinien, die zu suchen sind; in diesem Fall also die Müller, Schwarz, Keller und Frueh. Diese Linien werden so weit wie möglich zurückverfolgt und auf die Ahnentafeln eingetragen.

Unter jeden Namen werden stets Geburtsdatum, Geburtsort, Frau und Sterbedatum vermerkt, wie es der Vordruck zeigt.

Auf der Ahnentafel erscheinen nur die Ehepaare in der direkten Blutsverwandtschaft. Unsere erste und größte Verantwortlichkeit besteht darin, das Werk für diese und deren Familien zu tun; erst in zweiter Linie kommen deren Nachkommen.

Ein Ehemann kann für seine Gattin, oder eine Ehefrau für ihren Ehemann das Werk tun, jedoch nicht für deren Vorfahren, da diese außerhalb der direkten Blutsverwandtschaft stehen.

Zuerst suche man seine Vaterlinie, oder die patriarchalische Linie, und tue für sie die Tempelarbeit, also für alle Familiengruppen in der männlichen Linie.

Was denken Sie, was unsre Väter sagen würden

*wenn sie von den Toten sprechen könnten?
Würden sie nicht sagen: „Hier haben wir
nun Tausende von Jahren gelegen, hier im
Gefängnis, und haben auf diese Dispensation
gewartet. Hier sind wir, gebunden
und gefesselt, in der Gemeinschaft der Un-
reinen, ?... Nun, wenn sie die Macht hätten,
würde es wie die Donner des Himmels in
unsre Ohren dringen, damit wir uns der
Wichtigkeit des Werkes, in dem wir tätig
sind, bewußt würden. Alle Engel des Him-
mels schauen auf diese Handvoll Leute her-
nieder und spornen sie an, für die*

Erlösung der menschlichen Familie zu arbeiten

Brigham Yo

DRITTER ABSCHNITT

Der Erbe.

Was heißt „Erbe“? Um jede Person, die in den Urkunden eingetragener ist, näher feststellen zu können, wird der Verwandtschaftsgrad einer bestimmten Person, „Erbe“ genannt, eingesetzt. Der Erbe ist die Person, welcher alle Geschlechter planmäßig angegliedert werden. Wer ist Erbe? Er ist immer das (durch Geburt) älteste männliche Glied in der direkten Blutslinie, das bei Lebzeiten das Evangelium angenommen hat. Es hat nichts zu sagen, ob dieses Mitglied noch am Leben ist oder nicht, doch soll es ein würdiges Mitglied sein. Die Benennung eines Erben scheint manchmal bei Heiligen der Letzten Tage verstanden zu werden. Diese Einrichtung wurde durchaus nicht deswegen eingeführt, um irgendeinem Familienglied eine besondere Ehre zu erweisen, sondern es geschah nur, um die Tempelurkunden besser zu ordnen und nach einer bestimmten Ordnung versorgen oder aufzuheben zu können.

Ist kein männliches Glied in der direkten Blutsverwandtschaft zu finden, das als Erbe eingesetzt werden könnte, so wird das älteste weibliche Glied, das zu Lebzeiten in der Kirche getauft worden ist, als solcher eingesetzt. Findet sich aber später ein männlicher Erbe in der betreffenden Linie, indem ein männliches Familienglied das Evangelium annimmt oder ein Kind heranwächst und getauft wird, so ist der alte Erbe einzusetzen. Eine solche Änderung ist unter allen Umständen dem Missionsbüro dem Präsidenten des Tempels mitzuteilen. (G., Jan., Febr. 33. — D. N. Aug. 19, 33.)

Ein Vater, der für seine eigenen Kinder Tempelarbeit tut oder lässt, kann für dieselben Erbe sein, auch wenn schon für die betreffende Linie ein anderer Erbe eingesetzt ist.

Ist der Erbe gestorben, dann setze man das Wort „dead“ (gestorben) oder dessen Abkürzung „(d.)“ hinter seinen Namen.

Ein jüngerer Bruder, der zuerst der Kirche beitrug, hat das Recht die genealogische Arbeit unter seinem Namen als Erbe zu beginnen. Kommt aber später sein älterer Bruder ebenfalls zur Kirche, so hat das erste Recht, Erbe zu sein. (S. G., Jan. 33.) Sollte es aber in einem solchen Falle notwendig werden, den Namen des Erben zu ändern und für die Linie oder Linien einen andern Namen einzusetzen, benachrichtige man sofort den Tempelpräsidenten und warte seine Genehmigung ab.

Eine der größten Schwierigkeiten, die in Verbindung mit Erben immer wieder vorkommen, entsteht dadurch, daß sein Name durch Nachlässigkeit oder Unaufmerksamkeit verschieden geschrieben wird. Er sollte der Name des Erben voll ausgeschrieben werden und zwar so, wie er ursprünglich geschrieben wurde, also nicht amerikanisiert oder sonstwie geändert. Johann Heinrich Schmidt ist für den Tempelurkundenführer nicht derselbe Mann wie John Henry Smith. Auch sind stets vollständige Vornamen voll auszusprechen. Denjenigen, die keine Schreibmaschine verwenden können, wird empfohlen, einen Gummitempelurkundenführer mit dem Namen des Erben anfertigen zu lassen und diesen zu benutzen. Nur wäre es gut, sich zuvor mit der genealogischen Missionsleitung zu Benehmen zu setzen, um sicher zu sein, daß der Name auch richtig ist. (D. N., Aug. 19, 33.)

Erbe von der Kirche ausgeschlossen: Wird ein Erbe von der Kirche ausgeschlossen, so daß er aufhört, ein Mitglied der Kirche zu sein, dann sollte der nächstälteste männliche zur Kirche gehörende Nachkomme dieser Familie zum Erben bestimmt werden. In den bereits erledigten Urkunden, wozu also das Werk schon getan braucht keine Aenderung vorgenommen zu werden. Dem Tempelurkundenführer ist jedoch die Aenderung des Erben mitzuteilen. (D. N. Apr. 33.)

Die Arbeit und der Erbe. Wer die Urkunden sammelt, die Formulare ausfüllt, oder die Kosten der Arbeit bezahlt, braucht nicht Erbe zu sein. Jedoch ist das älteste lebende männliche Glied (wenn I

liches vorhanden, das älteste lebende weibliche) verantwortlich dafüß die Arbeit getan wird. Kümmerst es sich jedoch nicht darum, an jemand anders aus der Familie diese Verantwortlichkeit übertragen. Damit ist aber nicht gesagt, daß nun die ganze Last auf der Person ruht, sondern jedes Familienglied hat eine grade so Verantwortlichkeit dafür.

Es empfiehlt sich, eine Person zu bestimmen, die sämtliche Arbeiten zu besorgen hat, so daß immer alles in guter Ordnung ist. Es entsteht Verwirrung, wenn Familien sich nicht einigen und verschiedene an derselben Linie arbeiten.

Linien ohne Erben. Ist der Ehegatte eines Kirchenmitgliedes gestorben, ohne das Evangelium angenommen zu haben, sind auch keine Kinder aus der Ehe hervorgegangen, und ist auch sonst niemand in der Linie, der das Evangelium angenommen hat, in andern Worten: wenn kein Erbe vorhanden ist, kann dann das Werk durch den andern Ehegatten getan werden?

Wenn sich eine Frau nach dem Tode ihres Gatten der Kirche angeschlossen hat und in seiner Linie kein anderer Erbe gefunden werden kann, so ist es notwendig, einen Erben einzusetzen, dann kann sie vom Vorstand des Tempels die Erlaubnis bekommen, das Werk für die mittelbaren Verwandten ihres Gatten in ihrem eignen Namen zu tun. Soll das Werk der Erlösung für eine ganze Linie getan werden, und kein Erbe vorhanden, dann schreibe man zuerst an den Präsidenten des Tempels, der jemanden als Erben bezeichnen kann. Nach dem Eingang der Antwort können die Urkunden noch vollkommen ausgestellt und an die betreffenden Prüfungsstellen weitergeleitet werden.

Wohl dem, der seiner Väter gern gedenkt, der froh von ihren Taten, ihrer Größe, den Hörer unterhält, und still sich freuend ans Ende dieser schönen Reihe sich geschlossen sieht.

Goethe (Iphigenie 1, 3).

VIERTER ABSCHNITT

Undeutliche Schrift — die Ursache vieler Fehler

Hierüber wird vom Haupturkundensführer des Salzseetempels „Deseret News“ vom 22. Juli 1933 bewegliche Klage geführt, da auch unsere Missionsleitungen in Berlin und Basel hiervon profitieren können, sei der betreffende Artikel nachstehend im Wortlaut wiedergegeben:

„Beim Eintragen der Hunderttausende von Namen, die jedes Jahr durch den Salzseetempel gehen, bereitet das Entziffern unleserlicher Handschriften große Mühe. Einerseits sind Deutlichkeit und Genauigkeit bei Tempelurkunden beinahe die Hauptsache, andererseits erhalten wir oft so unleserlich geschriebene Listen, daß sie der gewöhnliche Advokat nicht entziffern könnte; daran kann man ermessen, in welcher Lage sich die Urkundensführer im Tempel oft befinden. In den meisten Fällen ist schlechte Schrift einfach nicht zu entschuldigen, denn es sieht es solchen Formularen förmlich an, daß sie entweder in Unwissenheit und Hast und Flüchtigkeit oder bewußt nachlässig und unsorgfältig auszufüllen wurden. Das ließe sich doch sicher vermeiden, wenn man daran dachte, daß jedes einzelne auf den Tempellisten stehende Wort im Tempelbüro für die bleibenden Urkundensammlungen abgeschrieben werden muß.“

Dann gibt es wieder Fälle, in denen die Personen, welche die Tempel-Formulare ausfüllten, gar nicht imstande waren, eine leserliche Schrift zu schreiben. In solchen Fällen sollten die Beteiligten die Tempellisten von andern schreiben lassen. Es ist durchaus keine Schande, wenn man nicht schön schreiben kann, aber es wirft ein eigenes Licht auf den Einsender, der halb oder ganz unleserliche Urkunden dem Tempel schickt, trotzdem er weiß, daß in diesen Dingen Genauigkeit und Deutlichkeit eine heilige Pflicht sind.

parant sei auch davor, zwischen die Linien zu schreiben. Jeder
läßt genug Platz, um alle Namen und Daten auf einer
Zeile zu bringen, und zwar voll ausgeschrieben und in gut lesbaren
Namen dürfen nicht abgekürzt werden. Extranamen sollten in
jedem Fall noch in ein Formular hineingestopft werden, das nur für
eine bestimmte Anzahl Namen vorgesehen ist. Der Name des Erben
muss voll auszuschreiben, also kein Teil des Namens abgekürzt,
auf allen Formularen stets in derselben Weise geschrieben. Dies ist
eine bedingte Notwendigkeit.

Wir richten noch einmal die dringende Aufforderung an alle
Mitglieder, dafür zu sorgen, daß sämtliche an die Tempel gehen-
den Formulare leserlich, sauber und genau geschrieben sind, damit die
Tempel-Urkundensführer in den Tempeln nicht nur erleichtert, son-
dern geradezu zu einer Freude wird, den Heiligen dienen zu können.“
Hier sei auch bemerkt, daß die deutschen Buchstaben: ä, ö, ü
nicht scharfes „s“ nicht gebraucht und nur auf die folgende Weise
geschrieben werden sollten: ae, oe, ue und ss. Jakob soll nicht auf den
Formularen mit „k“ und auf den englischen mit einem „c“,
sondern der ganze Name englisch geschrieben werden. (Also Jacob, oder
John für Johannes.) Alle Namen sind so zu schreiben, wie es
in dem jeweiligen Sprachgebiet üblich ist, auf keine andere Weise. Auch soll
auf dem einen Blatt Marie und auf dem andern Maria
geschrieben werden, denn in der genealogischen Arbeit sind das zwei verschiedene
Namen. Der große Buchstabe „Jot“ (wie in Jakob oder Johannes)
muss immer eine Unterschleife haben, da er sonst mit andern Buch-
staben verwechselt wird. *J* — dies ist die vorzüglichste Form. . . .
Schrift und Genauigkeit in der Ausführung ist ein klarer Spiegel
des Charakters.“

Das ist erledigt, solange es nicht *recht* erledigt ist.

Abraham Lincoln.

FÜNFTER ABSCHNITT

Die Ahnentafel.

Wir haben schon im 2. Abschnitt betont, welche wichtige Rolle die Ahnentafel beim Zusammenstellen der Urkunden spielt. Der Wert einer gut ausgearbeiteten Ahnentafel zeigt sich sofort, wenn man daran geht, die weiteren Formulare auszufüllen. Ist der Anfang in dieser Hinsicht gut und genau gemacht, dann kann in der Ausführung der arbeitsreichen Arbeiten überhaupt keine Schwierigkeit entstehen. Wie aus dem 3. Abschnitt weiter hervorgeht, ist es wichtig, daß der Name des Vaters auch auf der Ahnentafel steht und als solcher bezeichnet ist.

Wie schon angeführt, und wie auch Bordruck 1 zeigt, kommt der Name des Vaters immer auf die obere, der der Mutter auf die untere Linie, also zu den geraden Nummern der Name des Vaters und zu den ungeraden der der Mutter.

Kann man eine Linie noch weiter zurückverfolgen, so können die Namen einer Ahnentafel nicht alle Generationen untergebracht, und diese müssen noch weitere Tafeln angelegt werden. In der rechten oberen Ecke wird die Nummer der Tafel eingetragen; also bei der ersten Tafel würde man eine „1“ einsetzen, bei der zweiten eine „2“ usw. Nehmen wir an, daß die Namen auf den Linien 16 und 17 weiter verfolgt werden können, so wird der Name auf Linie 8 auf einem neuen Formular auf Linie 1 geschrieben und die Namen auf Linien 16 und 17 auf dem neuen Formular auf die Linien 2 und 3. Auf der ersten Tafel wird dann hinter die beiden Linien 16 und 17 auf der angegebenen Linie eine „2“ gesetzt, welches bedeutet, daß diese beiden Namen auf Tafel 2 weiter verfolgt werden (siehe Bordruck 1). So können verschiedene Tafeln an die erste angegeschlossen werden, bis alle Generationen eingetragen sind.

Auf der linken Seite dieser Tafel finden wir folgende Auffchrift:
auf dieser Tafel ist dieselbe Person wie Nr. . . . auf Tafel Nr. . . .
Dies wird auf der ersten Tafel nicht ausgefüllt; wenn jedoch
re Tafeln zusammengehören, so wird dies angegeben, damit man
Tafeln immer wieder mit Leichtigkeit zusammenstellen kann. Im
angeführten Fall würde man zum Beispiel folgendes einsetzen:

Nr. 1 auf dieser Tafel ist
dieselbe Person wie Nr. 8
auf Tafel Nr. 1.

Also der Name auf Linie 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 oder 15 ist
r auf der nächsten Tafel auf Linie Nr. 1 einzutragen. Unter
1 kommt stets der Name des Ehemannes oder der Ehefrau der
er obigen Linie eingetragenen Person.

Ueber das Schreiben der Namen, Daten und Ortschaften gibt der
Abschnitt, „Die Ein-Familiengruppen-Urkunde“ genügend Auskunft,
ß irgend welche Bemerkungen in diesem Abschnitt überflüssig sind.
Der Name und die Adresse des Einsenders sowie das Datum der
ndung sollten niemals weggelassen werden.

Was geschieht aber mit den andern, mit denen, die ohne
eine Kenntnis vom Evangelium gestorben sind? Auch für sie
ist ausreichend gesorgt. Der Herr hat uns gezeigt, daß wir
Tempel bauen müssen, worin wir für sie amtieren können.
Wir haben damit angefangen und unsre Vorväter haben
bereits begonnen, sich mit uns in Verbindung zu setzen,
indem sie sich denen, die sich am meisten für ihr Wohl-
ergehen interessieren, durch Träume und Gesichte und in
verschiedener anderer Weise kundgetan haben.

John Taylor.

SECHSTER ABSCHNITT

Die Ein-Familiengruppen-Urkunde.

Die Ahnentafel macht uns mit den Vorfahren bekannt und führt uns dahin, wo die Ahnen gelebt haben. Um jedoch unser Ziel zu erreichen, müssen wir Urkunden haben, die alle zum Vollziehen der Verordnungen notwendigen Angaben enthalten. Diesem Zweck dient die „Ein-Familiengruppen-Urkunde“.

Wie schon der Name sagt, gibt diese Urkunde Aufschluß über eine einzelne Familie, also über Ehemann, Ehefrau und Kinder. Für jede Familie ist ein besonderes Formular auszufüllen. Hat zum Beispiel ein Mann mehrere Male geheiratet, so wird er mit jeder Ehefrau auf einem besondern Formular eingetragen. Desgleichen wenn eine Frau mehr als einen Ehemann gehabt hat. Eine Frau mit einem unehelichen Kind, die einen andern Mann, nicht den Vater dieses Kindes, heiratete wird auf einem Formular als Mutter mit dem unehelichen Kinde, auf einem andern als Ehefrau des später geheirateten Mannes eingetragen. Hat ein Kind eines Ehepaars, das auf der Ein-Familiengruppen-Urkunde eingetragen ist, geheiratet, so wird es auf einem andern Formular als Vater oder Mutter mit Ehefrau bzw. Ehemann und Kindern erscheinen.

Das Ausfüllen dieser Urkunden erfordert äußerste Sorgfalt, denn an Hand dieses Formulars sind die Tempelformulare auszufüllen. Die nun unten angeführten Regeln haben Bezug auf alle Formulare die noch ausgefüllt werden müssen, und deshalb erfordern sie sorgfältiges Studium und sind immer wieder zu lesen, bevor Arbeit getan wird.

1. **Schrift:** Es darf nur die lateinische, niemals die alte deutsche Schrift gebraucht werden. Selbstverständlich wird niemand die Formu

are mit Bleistift ausfüllen, sondern nur mit Tinte oder noch besser mit der Schreibmaschine. Siehe 4. Abschnitt „Undeutliche Schrift — die Ursache vieler Fehler“.

2. Namen: Wie schon in einem frühern Abschnitt betont, müssen die Namen immer und unter allen Umständen voll ausgeschrieben werden. Johann Heinrich Sebastian Frei ist nicht derselbe wie Johann H. S. Frei.

Für weibliche Personen darf nur der Mädchenname gebraucht werden. Zum Beispiel: „Anna Mueller, geb. Weiss“ ist falsch. Es soll „Anna Weiss“ heißen.

Sollte es vorkommen, daß der Mädchenname der Ehefrau derselbe ist wie der Familienname des Ehemannes, so setzt man die Bezeichnung „maiden=name“ (Mädchenname) dahinter, welches besagt, daß der Familienname richtig ist. Zum Beispiel: Wenn die Ehefrau August Steiners als Mädchen „Anna Maria Steiner“, ihr Vater also auch Steiner geheißt hat, wird ihr Name auf folgende Weise auf den Formularen eingetragen: „Anna Maria Steiner (maiden=name)“.

3. Daten: Für das Jahr dürfen nicht nur die zwei letzten Ziffern gebraucht werden, sondern es sind immer alle vier einzusetzen.

Monate dürfen nie mit Ziffern bezeichnet, sondern müssen immer mit Buchstaben geschrieben werden. Folgende Abkürzungen sind üblich:

Jan. Mar. May, Jul. Sep. Nov.

Feb. Apr. Jue. Aug. Oct. Dec.

Taufdaten innerhalb der verschiedenen Kirchen sowie Begräbnis- oder Konfirmationsdaten sind nur dann wichtig, wenn Geburts- und Sterbedaten nicht zu ermitteln sind. Wenn keines der oben angegebenen Daten festzustellen ist, gibt man irgendein Datum aus amtlichen Urkunden, Vermächtnissen, Testamenten, Gerichtsakten usw. auf der Rückseite des Formulars an und erklärt, was an dem Datum geschah.

Ist bei einer Person weder Todes- noch Begräbnisstag zu ermitteln, jedoch ein bestimmter Beweis vorhanden, daß die Person gestorben ist und noch nicht hundert Jahre seit der Geburt verlossen sind, dann schreibt man in der Sterbepalte „died since . . .“ (gestorben

feit . . .) oder „died before . . .“ (gestorben vor . . .), wenn ein gewisse Datum bekannt ist; sonst aber nur „died“ (gestorben), welches bedeutet daß die Person nicht mehr am Leben ist.

Weiß man bestimmt, daß ein Kind vor der Vollendung des achten Lebensjahres gestorben und kein Sterbedatum bekannt ist, dann schreibt man in die Sterbespalte: „died young“ (jung gestorben), was besagt: „unter acht Jahren“.

Sind keine Daten über eine Person zu finden, so muß das Geburtsdatum nach den Regeln in Abschnitt 8 unter „Errechnete, angenommene Daten“ auf Seite 35 ausgerechnet werden.

4. Ortschaften: Ortschaften sind stets genau zu bezeichnen, damit man sie immer wieder finden kann. Es gibt Orte, die in einem Lande sechs- und mehrmal vorkommen, jedoch in einem andern Bezirk liegen.

In Deutschland wird stets zuerst der Ort, dann die Provinz und schließlich der Staat genannt, also:

Bielefeld, Westfalen, Preussia.

In der Schweiz wird dem Ort auch der Kanton und das Land beigelegt:

Waedenswil, Zuerich, Schweiz.

Laut Verordnung der Tempelvorstände und im Einverständnis mit dem Genealogischen Verein Utahs müssen beim Ausfüllen der Spalten „Provinz“ und „Staat“ auf den Formularen folgende Angaben strengstens befolgt werden. Da die meiste Genealogie aus der Zeit vor dem Kriege datiert, werden auch die Länderbezeichnungen vor dem Kriege wie folgt in Anwendung gebracht:

S t a a t e n : Preußen, Bayern, Sachsen, Württemberg, Baden, Hessen, Mecklenburg-Schwerin, Mecklenburg-Strelitz, Sachsen-Weimar-Eisenach, Oldenburg, Braunschweig, Sachsen-Meiningen, Sachsen-Altenburg, Sachsen-Coburg-Gotha, Anhalt, Schwarzburg-Sondershausen, Schwarzburg-Rudolstadt, Waldeck, Reuß ältere Linie, Reuß jüngere Linie, Schaumburg-Lippe, Lippe-Deilmold, Lübeck, Bremen, Elsaß-Lothringen, Hohenzollern.

Provinzen oder andre Unterbezirke sind:

für Preußen: Ostpreußen, Westpreußen, Brandenburg, Pommern, Posen, Schlesien, Sachsen, Schleswig-Holstein, Hannover, Westfalen, Hessen-Nassau, Rheinland.

für Bayern: Oberbayern, Niederbayern, Pfalz, Oberfranken, Oberpfalz, Mittelfranken, Unterfranken, Schwaben.

für Sachsen: Bauzen, Dresden, Leipzig, Zwickau.

für Württemberg: Neckarkreis, Schwarzwaldkreis, Jagstkreis, Donaukreis.

für Baden: Konstanz, Billingen, Waldshut, Freiburg, Loerrach, Offenburg, Baden, Karlsruhe, Mannheim, Heidelberg, Mosbach.

für Hessen: Starkenburg, Oberhessen, Rheinhessen.

Für Dörfer in der Nähe von Städten ist die Bezeichnung „bei . . .“ (Name der Stadt) in der Spalte „Stadt“ klein unter dem Dorfnamen anzubringen.

In der Schreibweise weichen im Englischen folgende Staatennamen von der deutschen Schreibweise ab: Prussia für Preußen, Bavaria — Bayern, Saxony — Sachsen. Von den Provinznamen werden folgende englisch anders geschrieben: East-Prussia für Ostpreußen, West-Prussia — Westpreußen, Silesia — Schlesien, Saxe — Sachsen, Rhineland — Rheinland.

Als Trauungsort ist nicht der Sitz des Standesamtes, sondern der Ort, wo die eigentliche Trauung stattgefunden hat, anzugeben. (D. N., Nr. 32.)

5. Name des Erben: Ueber den Namen des Erben gibt der 3. Abschnitt „Der Erbe“ genügend Aufschluß. Hier sei aber nochmals betont, daß stets der volle Name, und, wenn eine Schwester die Erbin ist, nur ihr Mädchenname anzugeben ist.

6. Verwandtschaftsgrad: Diesbezüglich studiere man Abschnitt 7 „Der Verwandtschaftsgrad“ und die Tabelle auf S. 54.

7. Getauft: Diese Spalte bezieht sich auf die Taufe in der Kirche Jesu Christi; sie ist also nur bei Mitgliedern der Kirche auszufüllen.

Diese Auskunft hat Bezug auf die Person, die auf der ersten Zeile eingetragen ist, und nicht auf den Erben.

8. **Begabt und gesiegelt:** Diese Spalten werden von uns nicht ausgefüllt, es sei denn, daß in früherer Zeit die Arbeit im Tempel gemacht worden ist.

9. Hatte ein Ehemann mehr als eine Ehefrau, so wird, wie im Beispiel auf Vordruck Nr. 2 zeigt, vor „Ehefrau“, also wo der Name seiner Ehegattin hinkommt, eine nähere Bezeichnung beigelegt. Ist es seine erste Ehegattin, so setzt man „1st“ vor „Ehefrau“. Ist es die zweite, dann ein „2nd“, die dritte, ein „3rd“, usw. Der Vordruck zeigt sehr deutlich, wie dies zu tun ist.

10. In der rechten oberen Ecke dieses Formulars wird Familienname des Ehemannes eingesetzt.

11. Ist der Mädchenname einer Ehefrau nicht bekannt, so wird ihr der Familienname des Ehemannes gegeben; aber es darf nicht vergessen werden, ihn wie folgt zu bezeichnen: Mrs. (Frau) Ella Kuenzler.

Ist der Name der Ehefrau überhaupt nicht bekannt, auch nicht der Rufname, so wird ihr auch der Rufname des Ehemannes gegeben und auf folgende Weise geschrieben: Mrs. Georg Alfred Kuenzler.

Die Bezeichnung „Mrs.“ zeigt also, daß der Name des Ehemannes gebraucht wird. (Siehe Beispiel auf Vordruck 3.)

Die Eintragung der Kinder auf der „Ein-Familiengruppen-Urkunde“

12. Die Kinder werden in chronologischer Ordnung, also mit dem ältesten beginnend, eingetragen; nicht die Knaben und die Mädchen für sich, sondern lediglich dem Alter entsprechend.

13. Sollten nicht alle Vornamen eines Kindes auf eine Zeile gehen, so kann man zur Not zwei Zeilen benutzen, muß dann aber die laufenden Nummern entsprechend ändern und durch eine Klammer andeuten, daß beide Zeilen nur für eine Person gelten. Die Daten schreibt man dann in die zweite Zeile.

14. Die Ausdrücke „Anonymus“ und „Anonyma“ für Kinder, die erben, ehe sie einen Namen erhielten, sollen durch „son“ (Sohn) und „daughter“ (Tochter) ersetzt werden. Dies ist besonders wegen der Siegelungen notwendig, da nur männliche für männliche, und weibliche für weibliche Personen amtieren.

15. Betreffs Daten und Ortschaften gelten die allgemeinen Regeln.

16. **Verheiratet mit:** Hat ein Kind geheiratet, so ist hinten der Name der Ehegattin oder des Ehemannes einzusetzen. Ist nicht genügend Raum vorhanden, so dürfen die Mittelnamen abgekürzt werden, doch ist der erste Rufname stets voll auszusprechen. Hierbei sei nochmals bemerkt, daß für ein Kind, das heiratet, noch eine besondere Urkunde auszufüllen ist, auf der es mit seiner eigenen Familie erscheint.

17. **Uneheliche Kinder:** Diese Auskunft betrifft ein uneheliches Kind, das zuerst den Namen der Mutter trug, später aber den des Stiefvaters erhielt. Wenn der Name des Kindes in unsern Kirchenbüchern eingetragen wurde, gleichgültig, ob es regelrecht adoptiert wurde oder nicht, so ist zuerst der Name seiner eignen Mutter zu nennen, dahinter schreibt man den angenommenen Namen in Klammern. Sagen wir, das Kind heißt mit seinem angenommenen Namen „Schulze“, man erforscht aber den Namen seiner richtigen Mutter „Meier“, so schreibt man: „Karl Meier (Schulze)“. Dann werden betreffs des Namens keine Fragen mehr auftauchen, da ja auf den Urkunden beide erscheinen. Ein solches Kind kann nur der Erbe seiner eigne Blutlinie sein, und wenn es die Urkunden von der Seite seines Stiefvaters sammelt, und es kann von dieser Seite keine Urkunde gefunden werden, so liegt die Entscheidung betreffs der Eintragung eines Erben allein beim Präsidenten des Tempels. (S. C., an. 33.)

Allgemeines.

18. Die üblichen Wiederholungsstricheln „ , (niemals Bezeichnungen wie „dito“) dürfen auf diesem Formular nur für Ortschaften gebraucht werden.

19. Die einzusendenden Formulare sind nicht zu numerieren, auch nicht laufend die einzelnen Personen. Falls es doch getan wird, soll es nur mit Bleistift geschehen, damit die Zahlen leicht ausradieren werden können.

20. Spalten, die unausgefüllt bleiben, streiche man nicht durch, sondern lasse sie stets für evtl. spätere Eintragungen offen.

21. Stehen voreheliche oder adoptierte Kinder auf dem Formular, so sind sie als solche zu bezeichnen.

22. Alle geschichtlichen Daten und notwendigen Bemerkungen sind auf der Rückseite unterzubringen.

23. Die kleinen Spalten „Wie oft verheiratet“, „Namen anderer Ehemänner“, „verheiratet mit“ sind sehr wichtig, da sie es ermöglichen, die Zusammengehörigkeit der Familien festzustellen.

24. Uneheliche Kinder gehören zur Mutter. In einem solchen Fall wird der Name des Vaters nicht angeführt, sondern es ist ein entsprechender Vermerk, wie „unehelich“ oder „illegitim“, an dessen Stelle zu setzen.

25. Auf die Rückseite, oben links, wird der Name und die Adresse des Einsenders sowie der Name der Mission vermerkt, damit das Archiv mit dem Einsender in Verbindung treten kann.

26. Es ist von größter Wichtigkeit, daß, wenn der Einsender nicht ein Urkundenbuch besitzt, in welchem alle Eintragungen übersichtlich untergebracht sind und Raum für die Daten der Tempelverordnung vorhanden ist, eine Abschrift der Ahnentafeln und der Ein-Familiengruppen-Urkunden zurückbehalten wird. Es kann vorkommen, daß die Formulare irgendwo verlorengehen. Findet man später weitere Namen, dann sind diese Abschriften auch von großem Nutzen, da diejenigen, die eingeschickt werden, in das Archiv kommen und nicht wie die Tempelformulare an den Einsender zurückgehen.

»Eine Familie, die zusammenhält,
ist unüberwindlich«

Björnson

SIEBENTER ABSCHNITT

Der Verwandtschaftsgrad.

Wie aus den vorhergehenden Abschnitten zu ersehen ist, spielt der Verwandtschaftsgrad des Erben zu allen Personen, für die Tempelheit getan wird, eine große Rolle. Deshalb möchten wir jetzt unsere besondere Aufmerksamkeit dieser Sache zuwenden. Da die Verwandtschaftsgrade auf den Tempelformularen in englischer Sprache angegeben werden müssen, so empfiehlt es sich, sie auch auf den Ein-Familien-Typen-Urkunden auf Englisch zu schreiben, damit das Abschreiben weniger Mühe macht.

Möchte der Erbe die Arbeit für seinen Großvater tun, so ist nicht der Verwandtschaftsgrad seines Großvaters, sondern der eigene einzusetzen. Also: nicht „grand father“ (Großvater), sondern „grand son“ (Enkel).

An Hand der Tabelle auf Seite 54 sollte sich der richtige Verwandtschaftsgrad für die Betreffenden leicht feststellen lassen.

Die Eltern von Vater und Mutter des Erben sind sein Großvater und seine Großmutter; deshalb ist er „gr. son“ (Enkel) zu ihnen.

Die Eltern von Großvater und Großmutter des Erben sind sein Urgroßvater und seine Urgroßmutter; deshalb ist er „gt. gr. son“ (2. Ur-Enkel) zu ihnen.

Die Eltern von Urgroßvater und Urgroßmutter des Erben sind sein zweiter Urgroßvater und seine zweite Urgroßmutter; deshalb ist er „2nd gt. gr. son“ (2. Ur-Enkel) zu ihnen.

Die Kinder der Brüder und Schwestern des Erben sind seine Nichten und Nichten; deshalb ist er „uncle“ (Onkel) zu ihnen.

Die Kinder der Neffen und Nichten des Erben sind seine Großneffen und Großnichten; deshalb ist er „gr. uncle“ (Großonkel) zu ihnen.

Die Kinder der Großneffen und Großnichten des Erben sind seine Urgroßneffen und Urgroßnichten; deshalb ist er „gt. gr. uncle“ (Urgroßonkel) zu ihnen.

Die Kinder der Urgroßneffen und Urgroßnichten des Erben sind seine zweiten Urgroßneffen und zweiten Urgroßnichten; deshalb ist er „2nd gt. gr. uncle“ (2. Urgroßonkel) zu ihnen.

Die Brüder und Schwestern vom Vater des Erben sind sein Onkel und Tanten; deshalb ist er „nephew“ (Neffe) zu ihnen.

Die Brüder und Schwestern vom Großvater des Erben sind sein Großonkel und Großtanten; deshalb ist er „gr. nephew“ (Großneffe) zu ihnen.

Die Brüder und Schwestern vom Urgroßvater des Erben sind sein Urgroßonkel und Urgroßtanten; deshalb ist er „gt. gr. nephew“ (Urgroßneffe) zu ihnen.

Die Brüder und Schwestern vom zweiten Urgroßvater des Erben sind sein zweiten Urgroßonkel und zweiten Urgroßtanten; deshalb ist er „2nd gt. gr. nephew“ (2. Urgroßneffe) zu ihnen.

Die Kinder von Onkel und Tante des Erben sind seine Cousins (Neffen) und Cousines (Nichten); deshalb ist er auch „cousin“ zu ihnen.

Die Kinder von Cousin und Cousine des Erben sind sein zweiten Cousins und zweiten Cousines; deshalb ist er „2nd cousin“ zu ihnen.

Die Kinder von zweitem Cousin und zweiter Cousine des Erben sind sein dritten Cousins und dritten Cousines; deshalb ist er „3rd cousin“ zu ihnen.

Die Kinder von Großonkel und Großtante des Erben sind sein zweiten Cousins und zweiten Cousines; deshalb ist er „2nd cousin“ zu ihnen.

Die Kinder von Urgroßonkel und Urgroßtante des Erben sind die dritten Cousins und dritten Cousines; deshalb ist er „third cousin“ zu ihnen.

Die Kinder von zweitem Urgroßonkel und zweiter Urgroßtante des Erben sind seine vierten Cousins und vierten Cousines; deshalb ist er „fourth cousin“ zu ihnen. Usw.

Beim weiblichen Erben sind die Ausdrücke entsprechend zu nehmen, zum Beispiel: „daughter“ (Tochter), „gr. daughter“ (Großtochter), „niece“ (Nichte), „aunt“ (Tante), „cousin“ (Cousine) usw.

In die Linie geheiratete.

In welchem Verwandtschaftsgrad steht der Erbe zu der Frau des Onkels, dem Manne der Tante, der Frau des Cousins, dem Manne der Cousine usw.?

In diesen Fällen werden die Verwandtschaftsgrade einfach durch Hängung der Worte „in law“ (durch Gesetz) ergänzt. Diese Bezeichnung darf nicht unterlassen werden.

So ist der Erbe zu der Frau des Bruders des Vaters, oder der Mutter, „nephew in law“ (Neffe durch Gesetz) oder „niece in law“ (Nichte durch Gesetz); ebenso zum Manne der Schwester des Vaters, oder der Mutter. Zur Frau des Cousins oder Vetter, und zum Manne der Cousine oder Base — „cousin in law“ (Cousin durch Gesetz) usw.

„Relative“ — (Verwandt).

Wo es nur immer möglich ist, sollte der genaue Verwandtschaftsgrad des Erben zu seinen Vorfahren angegeben werden. Ist er nicht zu ermitteln, sind aber Beweise dafür vorhanden, daß die Person mit dem Erben verwandt ist und zur Familiengruppe eines seiner Vorfahren oder dessen Nachkommen gehört, so kann man an Stelle des Verwandtschaftsgrades den Ausdruck „relative“ einsetzen.

Zugeheiratete Frauen und Männer sind in Uebereinstimmung mit dem vorhergehenden als „relative in law“ (verwandt durch Gesetz) bezeichnen.

Stiefverwandtschaft.

In seinem Verhältnis zu den Stiefgeschwistern ist der „step-brother“ (Stiefbruder) bei männlichen, und „step-sister“ (Stiefschwester) beim weiblichen Erben. Der Stiefmutter gegenüber ist der Erbe „step-son“ (Stiefsohn) oder „step-daughter“ (Stieftochter), usw. Es ist also nur die Silbe „step“ (Stief) davorzu-

Freunde.

Für Verstorbene, zu denen keine Familienverbindung besteht, wird das Wort „friend“ eingesetzt. (Siehe 9. Abschnitt, „Was der Präsident des Tempels zu entscheiden hat.“)

Ich betrachte diesen Teil unsrer Mission (die Erlösung der Toten) als von ebensolcher Wichtigkeit wie die Erlösung der Lebenden. Die Verstorbenen werden die Stimme der Diener Gottes in der Geisterwelt hören und sie können nicht am Morgen der Auferstehung hervorkommen, ehe nicht gewisse Verordnungen für sie in den Tempeln Gottes vollzogen sind. * * * Jemand muß sie im Fleische erlösen durch stellvertretende Vollziehung der Verordnung, die sie in der Geisterwelt nicht vollziehen können. * * * Dies ist eine notwendige Vorbereitung für das zweite Kommen Christi.

Wilford Woodruff.

Änderung des vorletzten Absatzes auf Seite 31 des Praktischen Führers für Genealogie.

Es dürfen keine Siegelungsformulare mehr an die Tempel gesandt werden, die nicht in allen Teilen vollständig und richtig ausgefüllt sind. Nachdem Taufe und Begabung vollzogen und die entstehenden Formulare zurückgesandt und die Angaben in ihren Büchern eingetragen worden sind, sollen die Mitglieder die Siegelungsformulare für Ehepaare ausfüllen und einsenden. Nachdem diese Siegelungen vollzogen und die Formulare zurückgesandt und die Daten eingetragen sind, sollen die Mitglieder die Siegelungsformulare für Kinder und Eltern ausfüllen und diese als die nächsten einsenden.

Aus Wegweiser 1934 Nr. 5, S. 363, auf Grund eines vom Geneal. Verein Utah an den Missionspräsidenten gesandten Rundschreibens vom 12. Juli 1934.)

1870

1. 1st of Jan. 1870

2. 1st of Feb. 1870

3. 1st of March 1870

4. 1st of April 1870

5. 1st of May 1870

6. 1st of June 1870

7. 1st of July 1870

8. 1st of Aug. 1870

9. 1st of Sept. 1870

10. 1st of Oct. 1870

11. 1st of Nov. 1870

12. 1st of Dec. 1870

1. 1st of Jan. 1871

2. 1st of Feb. 1871

3. 1st of March 1871

4. 1st of April 1871

5. 1st of May 1871

6. 1st of June 1871

7. 1st of July 1871

8. 1st of Aug. 1871

9. 1st of Sept. 1871

10. 1st of Oct. 1871

11. 1st of Nov. 1871

12. 1st of Dec. 1871

ACHTER ABSCHNITT

Die Tempelformulare.

Die Ahnentafeln und Ein-Familiengruppen-Urkunden bilden zusammen die Grundlage für die Tempelarbeit. Nachdem diese Formulare ausgefüllt und geprüft worden sind, kann man mit dem Ausfüllen der Tempelformulare beginnen. Sind die erstern richtig und der Wahrheit entsprechend, so ist die jetzt kommende Arbeit sehr leicht.

Tempelformulare sollten nur auf Grund maßgebender, als richtig anerkannter Familienurkunden ausgefüllt werden, also nie unmittelbar von gedruckten Berichten, von überall her gesammelten Notizen oder aus dem Gedächtnis. Man halte sich stets vor Augen, daß es sich um ganz bestimmte Einzelwesen handelt, die genau gekennzeichnet sein müssen. Deshalb sollte man die Eintragungen auch immer sehr deutlich und sorgfältig mit Tinte oder Schreibmaschine machen. Zum Vollziehen verschiedener Handlungen werden auch verschiedene Formulare gebraucht. Für die ersten beiden Verordnungen, Kaufe und Begabung, ist nur eines, ein zweites für das Siegeln von Ehefrau an Ehemann, und ein drittes zum Siegeln von Kindern an Eltern auszufüllen.

Im Missionsfeld, wo keine Tempel sind und die Mitglieder die Siegelungslisten nicht gleich nach vollzogener Begabung ausfüllen können, sind alle Formulare zur selben Zeit nach Utah zu senden. Jedoch steht es den Betreffenden frei, diese erst nach Rückhalt der erstern auszufüllen.

(M. F. B. Dec. 32.)

Mitglieder, die schon früher das Werk der Erlösung für ihre Vorfahren haben tun lassen, aber noch keine Siegelungsformulare ausgefüllt haben, sollten dies unverzüglich tun, denn die Siegelungen

sind ein wesentlicher Teil dieser Arbeit und werden nur vollzogen wenn die Formulare an den Tempel gesandt werden.

Werden Namen eingesandt, von denen man glaubt, daß für schon Verordnungen ausgeführt worden sind, dann sollte das Missionsbüro eine diesbezügliche Nachricht erhalten. Die dortigen Beamten stellen dann genaue Nachforschungen an, auch wenn die Schreibweise der Namen sich geändert hat.



1. Das Tauf- und Begabungsformular.

1. „Name and address of person in charge of work“ = „Vollständiger Name und Adresse der Person, für die Arbeit verantwortlich ist“ (wird auf die punktierte Linie oben links auf jedes Formular geschrieben).

Es sollte nur eine Person für die ganze Arbeit verantwortlich sein. Verrichten verschiedene Personen eine Arbeit, für die es keinen Erben gibt, so kommen oft Mißverständnisse und Fehler vor.

Das Missionsbüro sollte von allen Adressänderungen benachrichtigt werden. Auch die ausgefüllten Formulare, die noch im Gebrauch des Betreffenden sind, sollten mit der neuen Adresse versehen werden.

2. „Name of heir“ (Name des Erben). Es ist durchsichtig notwendig, daß auf jedem Formular auf der punktierten Linie, oben rechts, der volle Name des rechtmäßigen Erben (heir) erscheint. Anfangsbuchstaben der Vornamen genügen nicht. Vor allen Dingen sollte der Name jedesmal gleich geschrieben sein.

Der Erbe darf ohne die Einwilligung des Präsidenten des Tempels unter keinen Umständen geändert werden. Ist jedoch nicht der richtige Erbe eingesetzt worden, so ist der Präsident des Tempels sofort zu benachrichtigen, was am besten durch das Missionsbüro geschieht.

3. „Family Record Number“ (Familienurkundennummer). Wenn in einem Familienurkundenbuch die Namen nummeriert sind, kann man die Namennummer in diese Spalte eintragen.

4. „Names of Dead in Full“ (volle Namen der Toten). Die vollen, ungekürzten Namen der Personen, für die das Formular gefüllt werden soll, werden hier eingesetzt. Die voll ausgeschriebenen Familiennamen stehen immer vor dem Familiennamen. Für Frauen ist der volle Mädchenname einzusetzen.

Die Namen männlicher und weiblicher Personen sind auf getrennten Formularen einzutragen. Kein Formular darf mehr als zehn Namen enthalten. Zwischen den Namen dürfen keine Linien frei gelassen werden.

Wird der Familienname des Kindes anders geschrieben als der Vater (z. B.: der Name des Vaters als „Miller“ und der des Kindes als „Mueller“), dann unterstreicht man den Familiennamen des Kindes, um zu zeigen, daß die verschiedenartige Schreibweise nicht ein Fehler ist. Unterläßt man das Unterstreichen des Namens in einem ähnlichen Fall, dann wird der Name ausgestrichen. Man beachte auch die Regeln im 6. Abschnitt: „Die Einfamiliengruppen-Urkunde“, Absätze 2 und 11.

In die obere freie Spalte, über der Aufschrift „Names of Dead in Full“, ist „male“, für ein Formular mit männlichen, und „female“, für ein Formular mit weiblichen Namen einzusetzen.

5. „Father“, „Mother“, „H or W“ (Vater, Mutter, Ehemann oder Ehefrau). Auf die erste Linie wird der Name des Vaters, auf die zweite der der Mutter, und auf die dritte der der Ehefrau oder des Ehemannes der Person, für die wir die Arbeit tun, eingesetzt.

Sind auf einem Formular mehrere Kinder derselben Eltern aufeinanderfolgend angeführt, so kann man, statt immer wieder die Namen der Eltern zu schreiben, einfach „Parents same“ (dieselben Eltern) in die Spalte setzen.

Wenn zwar die Kinder, nicht aber die Eltern, der Person, für die wir die Arbeit tun, bekannt sind, dann schreibt man in die Spalte, für die Namen der Eltern vorgesehen ist: „children known“ (Kinder bekannt) oder „child known“ (Kind bekannt).

6. „Born.“ Hier ist das Geburtsdatum einzusetzen, zuerst der

Tag, dann der Monat, der niemals mit einer Zahl, sondern immer mit Buchstaben zu bezeichnen ist, und dann noch das Jahr. Es sollte sicher sein, daß diese Daten genau geschrieben sind und immer den Tatsachen entsprechen. In die nächsten drei Spalten kommt Geburtsort. (Siehe auch 6. Abschnitt: „Die Ein-Familiengruppen-Urkunde“, 4. Absatz.)

Ist der Geburtsort einer Person nicht bekannt, jedoch ihr Wohnort (wo z. B. Kinder geboren wurden), so kann dieser an die Stelle des erstern gesetzt werden, indem man das Wörtchen „of“ dazusetzt, z. B. „of Interlaken“.

7. „Died“ (gestorben). In diese Spalte wird das Todesdatum eingesetzt. Ist es nicht bekannt, liegt aber ein Beweis davor, daß die Person gestorben ist, und sind noch nicht hundert Jahre seit der Geburt verflossen, so ist „died since . . .“ (gestorben nach . . .), „died before . . .“ (gestorben vor . . .), oder „died“ (gestorben) an die Stelle des genauen Todesdatums einzusetzen.

8. „Baptized“ (getauft). Das Taufdatum hat nur Bezug auf die Taufe in der Kirche Jesu Christi. Ist jemand nicht in dieser Kirche getauft, dann ist dieser Raum freizulassen. Getaufte und ungetaufte Personen sind auf getrennten Listen einzutragen.

9. „Proxy“ und „Proxies“ (Stellvertreter). Diese Spalten werden im Tempel ausgefüllt, nachdem die Arbeit beendet ist.

10. „Relationship of above named to the dead“ (Verwandtschaftsgrad des Erben zum Verstorbenen). Dies ist stets in englischer Sprache anzugeben. Die Ein-Familiengruppen-Urkunde und der 7. Abschnitt, „Der Verwandtschaftsgrad“, geben genügend Anleitung zur richtigen Ausfüllung dieser Spalte.

Besonderes über Daten auf den Tempellisten:

11. Ist das Geburtsdatum nicht bekannt, so genügt das Datum der Kindertaufe an dessen Stelle. Um es als solches zu bezeichnen, wird ein „chr.“ darüber gesetzt, wie z. B.:

chr.

14. Aug. 1854.

In der Regel ist der Vater ungefähr vier Jahre älter als die Mutter. Einzelne Fälle mögen weit von dieser Regel abweichen, aber wenn man diese Gruppen in langen Zeitperioden betrachtet, wird die Abweichung überraschend klein. Die Sitten eines Landes sollten in diesem Fall auch in Betracht kommen.

13. Taufen und Begabungen sind für alle Kinder über acht Jahre zu vollziehen. Hatte ein direkter männlicher Vorfahre mehrere Frauen, von denen also nur eine in Verwandtschaft steht, so kann man für die andern (und deren Kinder) das Werk tun, jedoch nicht für deren weitere Verwandten. (J. C., Jan. 33.)

Entschädigung für Tempelarbeiter. Wenn man die Arbeit für die Toten nicht selber ausführen kann, sondern durch andre Personen Taufe und Begabung stellvertretend tun lassen muß, so ist es üblich, diesen Stellvertretern für die Begabung, die vier Stunden dauert, eine Vergütung zu zahlen. Gewöhnlich erhält ein Mann 50 Cents und eine Frau für jede Begabung 40 Cents. Für arme Geschwister wird die Arbeit unentgeltlich getan. In solchen Fällen ist dies dem Leiter der genealogischen Abteilung beim Einsenden der Formulare mitzuteilen. (J. C., Dec. 32.)

*

2. Die Siegelungen.

Die Siegelungsformulare sind auf Grund der genealogischen Berichte, also nicht auf Grund der Begabungsformulare auszufüllen. Die Siegelungen sollte man nach den Begabungen nicht zu lange hinausziehen, sondern so bald wie möglich ausführen.

Alle Fälle, in denen es fraglich ist, an welchen Ehemann oder Frau gesiegelt werden sollte, oder ob die Kinder an irgend jemandem anders als an ihre natürlichen Eltern zu siegeln sind, entscheidet der Präsident des Tempels.

Ihm stehen alle amtlichen Regeln sowie die früher getroffenen Entscheidungen zur Verfügung, und außerdem ist er berechtigt, für sich Entscheidungen die Inspiration Gottes zu empfangen. Kein g

logischer Forscher sollte es niemals auf Grund seiner „persönlichen“ Meinung versuchen, einen solchen Fall zu entscheiden.

*

3. Das Siegelungsformular — Ehefrau an Ehemann.

Name und Adresse der Person, die für die Arbeit verantwortlich ist, kommen in die oberste mittlere Spalte. In der obersten Spalte rechts ist der volle Name des Erben einzusetzen.

Nur solche, die im Leben verheiratet waren, können gesiegelt werden. Für Paare, die auf Erden nicht verheiratet waren, muß man zuerst die Erlaubnis des Präsidenten des Tempels haben.

Auf die erste Linie kommt der volle Name des Ehemannes, darunter der volle Mädchenname der Ehefrau. Ist der Mädchenname der Ehefrau nicht bekannt, dann gebraucht man den Namen, wie er auf dem Tauf- und Begabungsformular eingetragen ist. Auf einem Formular können mehrere Ehepaare eingetragen werden, nur muß man zwischen jedem Paar eine Linie freilassen.

Hatte der Mann mehr als eine Ehefrau, dann schreibt man einen Namen nur einmal, und darunter, nach der zeitlichen Reihenfolge, die Namen der Ehefrauen. Wie Beispiel b auf Bordruck 4 zeigt, werden die Ehefrauen in einem solchen Fall auch noch mit Nummern bezeichnet. (1st wife = ‚1. Ehefrau‘, 2nd wife = ‚2. Ehefrau‘, usw.)

Es können mehrere Ehefrauen an einen Mann gesiegelt, jedoch eine Frau nur an einen Ehemann gesiegelt werden. Eine Frau hat in einem solchen Fall das Recht, den Ehemann zu wählen, dem sie angehängt werden möchte. Ist sie aber tot und ihr Wunsch nicht erkannt, so ist die Sache dem Präsidenten des Tempels vorzulegen und von ihm zu entscheiden. (Siehe 9. Abschnitt — „Was der Präsident des Tempels zu entscheiden hat.“)

Beispiel c auf Bordruck 4 zeigt, wie die Namen auf dem Formular erscheinen sollen. So viele Männer, die in Frage kommen, in welche die Ehefrau gesiegelt werden könnte, so viele Ehepaar-

Gruppen sollen auf dem Siegelungsformular erscheinen. Die Reihenfolge der Ehemänner wird auch bezeichnet wie das Beispiel es zeigt.

Diesem Formular ist noch ein Schreiben an den Präsidenten des Tempels beizufügen, worin die Verhältnisse der verschiedenen Ehen erklärt werden. Es sind folgende Punkte darin zu erläutern:

1. Die Ehemänner, der Reihenfolge nach, wie sie geheiratet haben.
2. Ob einer dieser Ehemänner schon verheiratet war und ob Kinder aus einer andern Ehe hatte.
3. Wie lange sie mit einem jeden verheiratet war.
4. Was der Grund der Trennung war. (Trennung, Tod u. s. w.)
5. Wie viele Kinder aus jeder Ehe hervorgegangen sind.
6. Andre Umstände, die noch bekannt und von Wichtigkeit sind.

Da solche Fälle in der Tempelarbeit sehr oft vorkommen für jeden einzelnen Fall ein Brief geschrieben werden muß, ist unten stehend ein solcher als Muster gegeben. Es sollte nicht schwer sein die Briefe nach diesem Beispiel den Tatsachen anzupassen.

Englisch:

President of the Temple:

Dear Brother:

In order that you may make the decision as to which one of her husbands, Anna Maria Schwarz, should be sealed, we are giving you the following information.

With her first husband, Heinrich Mueller, she was married for 17 years after which he died. They had 8 children.

With her second husband, Johann Heinrich Schneider, she was married for 10 years and had 2 children.

Thanking you for your kind attention to this matter, we remain.

Sincerely yours.

Deutsch:

Präsident des Tempels:

Lieber Bruder:

Mit der Bitte, entscheiden Sie wollen, an welchen von ihren Ehemännern Anna Maria Schwarz gesiegelt werden sollte, machen wir Ihnen folgende Angaben.

Mit ihrem ersten Ehemann Heinrich Mueller, war sie 17 Jahre verheiratet, wonach er starb. Sie hatten 8 Kinder.

Mit ihrem zweiten Ehemann Johann Heinrich Schneider, war sie 10 Jahre verheiratet und hatten 2 Kinder.

Für Ihre Aufmerksamkeit dankend, verbleiben wir Ihre
schwister . . .

Etwas weitere wichtige Einzelheiten sind noch beizufügen.

4. Das Siegelungsformular — Kinder an Eltern.

Nachdem die Ehefrau an ihren Ehemann gesiegelt worden ist, können ihnen ihre eignen Kinder oder solche, die sie gesetzlich adoptiert en, angesiegelt werden. Für diese Verordnung wird wieder ein be-
 dres Formular benötigt. Vordruck 5 zeigt ein solches und enthält
 h einige Anleitungen.

1. Namen und Adresse der Person, die für die Arbeit
 verantwortlich ist, sowie der Name des Erben sind in die vorgesehenen
 Stellen zu setzen.

2. „Names of Parents in full“ (voller Name der
 Eltern). Auf die erste Linie kommt der Name des Vaters, auf die
 zweite der volle Name der Mutter. Nachdem eine Frau an ihren Ehe-
 mann gesiegelt wurde, wird ihr auch dessen Familienname beigefügt.
 Im Beispiel: Nachdem Anna Maria Schwarz an ihren Ehemann,
 Heinrich Mueller, gesiegelt ist, heißt sie „Anna Maria Schwarz=
 Mueller“. Noch einmal: An den vollen Mädchennamen wird n a c h der
 Siegelung an den Ehemann der Familienname des Ehemannes bei-
 gefügt. So ist ihr auf diesem Formular der Familienname des Ehe-
 mannes immer beizufügen.

Hatte ein Mann mehrere Ehefrauen oder eine Frau mehrere Ehe-
 männer, so müssen diese, wie auf den ersten Siegelungslisten, auch auf
 diesen mit den betreffenden Nummern bezeichnet werden.

3. „Names of Children in full“ (voller Name der
 Kinder). Mit dem erstgeborenen beginnend, werden alle verstorbenen
 Kinder in ihrer Reihenfolge eingetragen. Ist eines der Mädchen schon
 vorher an einen Ehemann gesiegelt worden, so ist dessen Familienname
 ebenfalls beizufügen. Ist der volle Name eines Sohnes derselbe wie der des
 Vaters, so ist er als „junior“ zu bezeichnen.

4. „State if male or female, use ‚M‘ or ‚F‘“
 (angebe, ob Knabe oder Mädchen, gebrauche „M“ für männlich und
 „F“ für weiblich). Dies benötigt keine weitere Erklärung. Vordruck 5
 zeigt auch, wie diese Spalte auszufüllen ist.

5. Nachfolgend sind Geburtsdatum, Geburtsort und Todesdatum einzutragen.

6. „Endowed“ (begabt). Das Datum der Begabungen ist in allen Fällen einzusetzen, wo diese schon vollzogen worden sind.

Kinder unter acht Jahren, obwohl Taufe und Begabungen für nicht notwendig sind, müssen den Eltern angefiegelt werden. In der Spalte „Endowed“ kommt in einem solchen Fall die Bemerkung „Child“ (Kind), damit man sofort sehen kann, daß alles in Ordnung ist.

Ein Kind, das in dieses Leben eingetreten ist und den Lebensodem hatte, sollte, auch wenn es gleich darauf wieder gestorben ist, in einer Spalte behandelt werden, das länger gelebt hat, und es sollte seinen Eltern angefiegelt werden (sofern es nicht von Eltern geboren wurde, welche unter dem neuen und ewigen Bund gesiegelt sind, und daher keiner besondern Siegelung bedarf).

Es bestehen keine Bestimmungen, wonach totgeborene Kinder gesiegelt werden können; auch werden in den Kirchenbüchern die Namen solcher Kinder nicht eingetragen wie solche, die gelebt haben.

7. Wenn irgend möglich, sollten alle Kinder einer Familie zur selben Zeit den Eltern angefiegelt werden.

*

Es sollten nicht mehr Kinder auf ein Formular eingetragen werden, als Raum vorhanden ist, also nicht zwischen die Linien schreiben! Wenn zwei Formulare notwendig sind, sollten die beiden zusammengehalten werden und die Namen der Kinder mit „1“ beginnend in der ersten Spalte links fortlaufend numeriert werden, um zu zeigen, daß sie derselben Familie angehören.

Hatte eine Frau mehrere Ehemänner und von mehr als einem Ehemann Kinder, so ist sie mit jedem Ehemann und den Kindern aus der betreffenden Ehe auf einem besondern Formular anzuführen und in dem Siegelungsformular von Ehefrau zu Ehemann sowie dem Schreiben an den Präsidenten des Tempels beizufügen. Die Kinder gehören in den meisten Fällen der Mutter und werden ihr angefiegelt.

Wenn die Ehefrau ein uneheliches Kind in die Ehe bringt, ist es nicht möglich, daß die Mutter an ihren Gatten und das Kind an dieses Ehepaar gesiegelt wird. So muß man sie auf einem besondern Formular für dieses Kind eintragen. Ihr Ehemann wird an Stelle des Vaters eingetragen und als „step-father“ (Stiefvater) bezeichnet.

Soll die Siegelung an eine andre Person geschehen als an den natürlichen Vater und die natürliche Mutter, dann muß dies dem Präsidenten des Tempels vorgelegt und dessen Erlaubnis eingeholt werden.

Die Namen solcher, die noch am Leben sind, erscheinen nie auf den Tempelformularen, es sei denn, daß sie persönlich in den Tempel kommen können.

Das Werk für die Toten ist eine erhabene und wichtige Arbeit. Wenn wir aus diesem Leben abscheiden und ins nächste hinübergehen, und wir dort unsere verstorbenen Verwandten und Freunde, werden wir uns nicht sehr glücklich fühlen und das Zusammentreffen wird kein erfreuliches sein, wenn wir das zu ihrer Erhöhung und Herrlichkeit notwendige Werk nicht getan haben. Wir sollten nicht warten, bis uns diese Arbeit möglichst leicht und angenehm wird, sondern wir sollten mit aller Macht darnach streben, sie zu tun, selbst wenn es kleine Opfer erfordert. * * * Wir sind zu dieser Zeit auf die Erde gekommen, um dieses Werk zu tun, wenigstens ist dies einer der Hauptzwecke, warum wir gekommen sind. Wir können die Wichtigkeit dieser Arbeit nicht genug betonen.

Lorenzo Snow.

NEUNTER ABSCHNITT

Was der Präsident des Tempels zu entscheiden hat.

Wie die vorhergehenden Abschnitte zeigen, können Fragen auftreten, die nicht ohne weiteres zu lösen sind, oder die außerhalb der allgemeinen Regeln des Tempels und auch der Genealogie stehen. Die Vorschriften sollen nicht die Arbeit einschränken oder dem einen oder andern vielleicht etwas in den Weg legen, sondern sie sollen Ordnung halten und die Arbeit mit den Gesetzen des Evangeliums in Einklang bringen. In allen solchen außergewöhnlichen Angelegenheiten ist der Rath und Beschluß des Präsidenten des Tempels einzuholen und zu befolgen.

Es seien hier nochmals die Fälle aufgeführt, wo seine Hilfe und Anspruch zu nehmen ist.

1. **Linien oder Namen ohne Erbe:** Der Absatz „Linien ohne Erbe“ im 3. Abschnitt „Der Erbe“ gibt diesbezüglich genügend Aufklärungen. Es ist die erste Verantwortung eines jeden Mitglieds der Kirche, das Werk der Erlösung für seine Blutsverwandten zu thun. Würde jedoch jemand Arbeit für seinen Freund thun, so muß jeder Fall für sich behandelt und dem Präsidenten des Tempels vorgelegt werden.

2. **Siegelung von Ehepaaren:** Wenn eine Entscheidung betreffs der Siegelung einer Ehefrau an einen Ehemann gefaßt werden soll und ihr Wunsch nicht bekannt ist, so ist die Angelegenheit durch den Präsidenten des Tempels zu entscheiden, denn er allein hat diese Befugnis und Verantwortung.

3. **Ansiegeln von Kindern:** Wenn Kinder an andre als ihre natürlichen Eltern gesiegelt werden sollen, muß auch der Präsident des Tempels die Erlaubnis dazu geben.

4. **Freiwillig aus dem Leben Geschiedene:** Jeder Fall hat seine eignen Gründe; es bleibt ausschließlich dem Präsidenten des Tempels zu entscheiden.

erhalten, zu entscheiden, ob das Werk getan werden kann oder nicht. Es ist wesentlich, zu wissen, ob die Person zur Zeit der Tat voll verantwortlich war, denn diese Feststellung gibt oft den Ausschlag, ob das Werk getan werden kann oder nicht. Aber nochmals: Jeder Fall muß in seiner eignen Lage geregelt werden. (J. C., Jan. 33.)

5. Das Vergießen unschuldigen Blutes: Der Fall ist jedoch derselbe, wenn eine Person unschuldiges Blut vergossen hat. Diese Strafe ist so groß, daß der Herr der einzige Richter über solche ist; deshalb kann jetzt keine Arbeit für sie getan werden.

Das Werk für unsre Toten

Es ist das uns der Profet Joseph Smith mit besonders nachdrücklicher Ermahnung zur Pflicht machte, als er sagte, wir sollten uns um unsre Verwandten und Ahnen kümmern, die ohne Kenntnis des Evangeliums starben, darf nicht vernachlässigt werden. Wir sollten diese heiligen und mächtigen Verordnungen des Evangeliums erfüllen. Sie sind, wie uns geoffenbart worden ist, zum Glück, zur Seligkeit und zur Erhöhung derer notwendig, die in der Welt lebten, als sie das Evangelium nicht kennen lernen konnten, die ohne Kenntnis desselben starben und nun darauf warten, daß wir, als ihre Kinder, die in einer Zeit leben, wo diese Verordnungen vollzogen werden können, die Arbeit tun, die allein sie aus ihrem Gefängnis befreien kann. Durch unsre Anstrengungen um ihretwillen werden die Ketten ihrer Knechtschaft fallen; die Dunkelheit, die sie umgibt, wird sich erhellen, damit das Licht auf sie scheine und sie in der Geisterwelt von der Arbeit hören werden, die für sie durch ihre Kinder hier vollbracht worden ist. Dann werden sie sich mit uns an der Erfüllung dieser Pflichten freuen.

Joseph F. Smith.

ZEHNTER ABSCHNITT

Rückblick.

Sehr oft denken die Geschwister erst an ihre Urkunden, wenn Tod schon bei ihnen anklopft oder das Alter da ist, und da hat oft nicht mehr die Gelegenheit, selbst Urkunden zu sammeln oder wichtige Angaben von Verwandten zu bekommen, weil diese uns schon Tode vorausgegangen sind. Und die Mittel, jemand anders mit Sammeln zu beauftragen, sind oft auch nicht mehr vorhanden. Begibt man aber bei Zeiten, so kann man viele Angaben von Verwandten erhalten, vielleicht einen großen Teil seiner Urkunden selber suchen sie von einem Bekannten suchen lassen.

Das Wichtigste ist zunächst, eine gute Grundlage zu schaffen, woraus Ahnentafeln und Ein-Familiengruppen-Urkunden besteht. Sind die Formulare sauber und vollständig ausgefüllt, dann kann mit dem Ausfüllen der Tempelformulare (zuerst Tauf- und Begabungsformulare, dann die beiden Arten von Siegelungsformularen) begonnen werden.

Jedoch sei hier noch bemerkt, daß es von größter Wichtigkeit ist, ein vollkommenes Familien-Urkundenbuch oder eine genaue Abschrift aller Ahnentafeln und Ein-Familiengruppen-Urkunden zurückzubehalten. Da von den Personen, die auf den Formularen eingetragen sind, meistens noch etliche am Leben sind, müssen noch nach deren Tempelformulare ausgefüllt werden, oder oft gibt es Gelegenheit, weitere Namen zu finden, und hätte man keine Abschrift der Formulare zurückgehalten, dann wäre es unmöglich, eine Verbindung zustandezubringen. Es ist auch schon vorgekommen, daß Urkunden die eine oder andre Weise verloren gingen. So gibt es verschiedene Gründe, warum eine Abschrift von der eigentlichen Grundlage zurückzubehalten ist.

Nachdem auch die Tempelformulare ausgefüllt sind, sollte man zuerst genau vergewissern, daß alle Namen, Daten, Ortschaften andre Angaben über dieselbe Person auf allen Formularen richtig genau gleich geschrieben sind. Besteht in einer Gemeinde eine genealogische Klasse, dann werden die Urkunden durch diese noch eingepreßt und ans Missionsbüro gesandt. Ist keine vorhanden, können sie direkt ans Missionsbüro gesandt werden. Nach nochmaliger Prüfung im Missionsbüro werden die richtigbefundenen Urkunden an den Genealogischen Verein von Utah gesandt, der für die Ausführung der weitem Angelegenheiten und Tempelarbeit sorgt. Ist es unmöglich, fehlerhafte oder unvollständige Urkunden im Missionsbüro in Ordnung zu bringen, dann werden sie dem Einsender zur Verbesserung zurückgesandt.

Der genealogische Verein von Utah leitet die Ahnentafeln sowie die Ein-Familiengruppen-Urkunden an das genealogische Archiv der Kirche und die Tempelformulare an die verschiedenen Tempel.

Nachdem die Tempelarbeit und alle diesbezüglichen Eintragungen beendet sind, werden diese Formulare an das Missionsbüro zurückgesandt, welches die Formulare an den Einsender weiterleitet.

Die Ahnentafeln und Ein-Familiengruppen-Urkunden bleiben in demselben Besitze des Archivs, welches eines der besten Mittel ist, die Auskünfte über Genealogie zu erhalten.

Jede Familie der Kirche sollte ihm eine Abschrift ihrer Familienurkunden zukommen lassen. Wenn alle Namen der verschiedenen Familien ihren Vorfahren in der Kartothek des Archivs untergebracht sind, wenn dann in zwei verschiedenen Urkunden dieselben Namen aufgeführt sind, wird die Verwandtschaft dieser beiden Familien sofort entdeckt. Dadurch wird kostspieliges Nachforschen nach schon bekannten Tatsachen erspart.

Die Kirche trägt die Kosten, alle Namen in diesen Urkunden in der Kartothek einzuordnen, die einzelnen Urkundenformulare zusammenzubinden und sie in feuer- und staubsichern Gewölben zu verwahren, wo sie sicher und immer verfügbar verwahrt werden. Alle

weiteren Arbeiten, wie das Abschreiben von Urkunden, das Einlösen von Auskünften und das Forschen in der Forschungsabteilung, nach einem bestimmten Tarif berechnet, welcher nur die aufgewendete Zeit, wie ja auch hier jeder Genealoge seine Zeit berechnen muß,

Wird dort festgestellt, daß Urkunden, die von verschiedenen Personen eingesandt wurden, in Beziehung zueinander stehen und der eine oder der andre durch die Kenntniz auch der entsprechenden andern Urkunde weiterkommen können, so wird er benachrichtigt werden.

Wünscht jemand festzustellen, ob seine Urkunden mit irgendwelchen Urkunden im Archiv in Zusammenhang stehen, sollte aber selber nicht weit genug sein, um seine Urkunden einzusenden, dann ist folgendes zu beachten:

a) Man fülle eine Ahnentafel oder eine Ein-Familiengruft-Urkunde mit den Namen aus, die man vom Archiv geprüft haben möchte und sendet das Formular oder die Formulare an das genealogische Archiv der Kirche in der Salzseestadt; sie werden dort mit den vorhandenen Urkunden verglichen und auf einen etwaigen Zusammenhang hin geprüft. Der Beamte wird weitere Angaben, Bemerkungen oder sonstige Notizen in roter Schrift auf den Formularen anbringen und sie zurücksenden.

b) Den Urkunden ist eine Notiz, wie „Check with Arch and return to me“ (Vergleichen Sie mit Archiv und senden mir die Urkunden zurück) beizufügen.

c) Man lege allen Anfragen an das genealogische Archiv ein internationales Portoschein bei, den man beim Postamt gegenortsüblichen Gebühren beziehen kann.

d) Die verschiedenen Anfragen werden natürlich in der Reihenfolge ihres Eintreffens behandelt.

e) Ein kleiner Betrag, je nach der benötigten Zeit, muß erhoben werden, um die Ausgaben, die durch die Arbeit erwachsen, zu decken.

Kann man früher eingesandte, unvollkommen ausgefüllte Formulare später vervollständigen, so ist ein ganz neues Formular anzufüllen. Dieses tritt dann an Stelle des unvollständigen. Dieses

ende Notiz beizulegen: „The enclosed sheet contains corrections (additions) to my record previously submitted to you“ (das beiliegende Formular enthält Verbesserungen (oder Ergänzungen) zu meiner früher eingesandten Urkunde).

Auf der verbesserten Ahnentafel müssen natürlich dieselben Namen derselben Stelle stehen wie auf der früher eingesandten, sonst werden in der Kartothek die Nummern der Namen und insolgedessen die ganzen Beziehungen zu den andern Urkunden geändert werden. Auch die neueingesandten Formulare müssen den Namen des Einsenders tragen, ebenso alle Anfragen nach irgendwelchen Urkunden. Der Name ist genau so zu schreiben, wie er auf den ursprünglich eingesandten Urkunden erscheint. Dann wird es leichter sein, die betreffenden Urkunden schnell aufzufinden.

Urkunden im Archiv werden nur geändert, wenn der Einsender oder Zusammensteller oder dessen rechtmäßiger Nachfolger seine Erlaubnis dazu erteilt.

Kleinere geschichtliche und familiengeschichtliche Daten, die für die Zusammenstellung der Urkunden von Wichtigkeit sein könnten, aber nicht ausdrücklich auf den Formularen verlangt werden, können auf der Rückseite geschrieben werden, indem man ungefähr zwei bis drei Zeilen breit Platz läßt für das Einbinden. Die genealogische Urkunde ist oft sehr unübersichtlich, weil unverlangt Angaben gemacht werden, viel besser auf der Rückseite Platz finden würden.

Wenn man eine Abschrift seiner Urkunden oder eines Teils davon an das Archiv sendet, so ist dies auf den entsprechenden Urkunden, die zurückbehält, zu vermerken. (Man sollte überhaupt nie etwas fortnehmen, ohne eine Abschrift davon oder besser noch das Original mitzubehalten.) Namentlich sollte das Datum der Absendung darauf vermerkt werden. Dies ist sehr wichtig, denn es wird viel Durcheinander und nutzlose Verdoppelung der Arbeit verhindern.

Für alle Formulare, die dem Büro zur Weiterleitung übergeben werden, sind Portokosten beizulegen: 50 Pfennige oder 65 Rp. für je ein Formular, was die Kosten von Basel oder Berlin nach Utah und

von Basel oder Berlin zurück an den Einsender deckt. Um sicher sein, daß keine Formulare verlorengehen, werden alle Sendungen Utah „Eingeschrieben“ gesandt.

Die Formulare sind nicht zu falten oder zu rollen, da sie in viele Hände gehen und für immer aufbewahrt werden.

Nur vom Missionsbüro gekaufte Formulare werden angenommen, denn andre entsprechen meistens nicht den Vorschriften.

Ganz besonders freue ich mich

über die starke Zunahme der in unsern Tempeln geleisteten Arbeit. Es gibt kein Werk, worin die Heiligen der Letzten Tage sich betätigen können, das dem Menschenherzen größern Frieden und größere Freude bringt als die Arbeit für die Toten in den Tempeln. Dieses stellvertretende Werk ist eines der erhabensten, woran die Heiligen der Letzten Tage beteiligt sein können. Es ist ein Werk, das eine tiefere Befriedigung und eine größere Freude gewährt als fast irgendetwas in der Welt, und es ist eine Arbeit, worauf die Heiligen der Letzten Tage immer stolz gewesen sind und woran sie stets großes Interesse gehabt haben. Ich glaube, daß weder die Kirche noch die einzelnen Mitglieder je Geld ausgegeben haben, das dem Volke mehr Trost und Glück gebracht hat, als das Geld, das zum Bau von Tempeln und für die darin zu vollbringende Arbeit ausgegeben wurde.

Heber J. Grant.

ELFTER ABSCHNITT

Englische Bezeichnungen, Abkürzungen und Ausdrücke für die genealogische Arbeit.

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">Erbe</td> <td style="width: 85%;">Erbe</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Person in charge</td> <td>verantwortliche Person</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Baptism (s)</td> <td>Taufe, Taufen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Baptized</td> <td>getauft</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Bestowments</td> <td>Begabungen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Bestowed</td> <td>begabt</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Proxy, proxies</td> <td>Stellvertreter</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Town</td> <td>Stadt, Ort</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">County</td> <td>Provinz (Kanton)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">State</td> <td>Staat (Land)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Day</td> <td>Tag</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Month</td> <td>Monat</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Year</td> <td>Jahr</td> </tr> </table>	Erbe	Erbe	Person in charge	verantwortliche Person	Baptism (s)	Taufe, Taufen	Baptized	getauft	Bestowments	Begabungen	Bestowed	begabt	Proxy, proxies	Stellvertreter	Town	Stadt, Ort	County	Provinz (Kanton)	State	Staat (Land)	Day	Tag	Month	Monat	Year	Jahr	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">Jan.</td> <td style="width: 85%;">Januar</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Feb.</td> <td>Februar</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Mar.</td> <td>März</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Apr.</td> <td>April</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">May</td> <td>Mai</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">June</td> <td>Juni</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">July</td> <td>Juli</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Aug.</td> <td>August</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Sep.</td> <td>September</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Oct.</td> <td>Oktober</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Nov.</td> <td>November</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Dec.</td> <td>Dezember</td> </tr> </table>	Jan.	Januar	Feb.	Februar	Mar.	März	Apr.	April	May	Mai	June	Juni	July	Juli	Aug.	August	Sep.	September	Oct.	Oktober	Nov.	November	Dec.	Dezember
Erbe	Erbe																																																		
Person in charge	verantwortliche Person																																																		
Baptism (s)	Taufe, Taufen																																																		
Baptized	getauft																																																		
Bestowments	Begabungen																																																		
Bestowed	begabt																																																		
Proxy, proxies	Stellvertreter																																																		
Town	Stadt, Ort																																																		
County	Provinz (Kanton)																																																		
State	Staat (Land)																																																		
Day	Tag																																																		
Month	Monat																																																		
Year	Jahr																																																		
Jan.	Januar																																																		
Feb.	Februar																																																		
Mar.	März																																																		
Apr.	April																																																		
May	Mai																																																		
June	Juni																																																		
July	Juli																																																		
Aug.	August																																																		
Sep.	September																																																		
Oct.	Oktober																																																		
Nov.	November																																																		
Dec.	Dezember																																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">Mrs.</td> <td style="width: 85%;">Frau</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Maiden-name</td> <td>Mädchenname</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Child known</td> <td>Kind bekannt</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Children known</td> <td>Kinder bekannt</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Parents same</td> <td>selbe Eltern</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Relative</td> <td>verwandt</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Relationship</td> <td>Verw.-Grad</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Child young</td> <td>jung gestorben</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">2nd, 3rd, 4th, 5th, 6th, 7th, 8th</td> <td></td> </tr> </table>	Mrs.	Frau	Maiden-name	Mädchenname	Child known	Kind bekannt	Children known	Kinder bekannt	Parents same	selbe Eltern	Relative	verwandt	Relationship	Verw.-Grad	Child young	jung gestorben	2nd, 3rd, 4th, 5th, 6th, 7th, 8th		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">Prussia</td> <td style="width: 85%;">Preußen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Bavaria</td> <td>Bayern</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Saxony</td> <td>Sachsen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">East-Prussia</td> <td>Ostpreußen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">West-Prussia</td> <td>Westpreußen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Silesia</td> <td>Schlesien</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Saxe</td> <td>Sachsen</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Rhineland</td> <td>Rheinland</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">(andre Namen werden genau wie im Deutschen geschrieben)</td> <td></td> </tr> </table>	Prussia	Preußen	Bavaria	Bayern	Saxony	Sachsen	East-Prussia	Ostpreußen	West-Prussia	Westpreußen	Silesia	Schlesien	Saxe	Sachsen	Rhineland	Rheinland	(andre Namen werden genau wie im Deutschen geschrieben)															
Mrs.	Frau																																																		
Maiden-name	Mädchenname																																																		
Child known	Kind bekannt																																																		
Children known	Kinder bekannt																																																		
Parents same	selbe Eltern																																																		
Relative	verwandt																																																		
Relationship	Verw.-Grad																																																		
Child young	jung gestorben																																																		
2nd, 3rd, 4th, 5th, 6th, 7th, 8th																																																			
Prussia	Preußen																																																		
Bavaria	Bayern																																																		
Saxony	Sachsen																																																		
East-Prussia	Ostpreußen																																																		
West-Prussia	Westpreußen																																																		
Silesia	Schlesien																																																		
Saxe	Sachsen																																																		
Rhineland	Rheinland																																																		
(andre Namen werden genau wie im Deutschen geschrieben)																																																			

Verwandtschaftsgrade für den männlichen Erben:

Englisch:	Abkürzung:	Deutsch:
father		Vater
brother		Bruder
brother in law	brother i. l.	Schwager
husband	husb.	Ehemann
son		Sohn
son in law	son i. l.	Schwiegersohn
grand son	gr. son	Enkel
great grand son	gt. gr. son	Urenkel
2nd gt. gr. son	2nd gt. gr. son	2. Urenkel
nephew		Neffe
grand nephew	gr. nephew	Großneffe
cousin		Cousin

Verwandtschaftsgrade für den weiblichen Erben:

Englisch:	Abkürzung:	Deutsch:
mother		Mutter
sister		Schwester
sister in law	sister i. l.	Schwägerin
wife		Gefrau
daughter		Tochter
daughter in law	daughter i. l.	Schwiegertochter
grand daughter	gr. daughter	Enkelin
great gr. daughter	gt. gr. daughter	Urenkelin
niece		Nichte
cousin		Cousine
in law	i. l.	durch Gesetz
step-		Stief-
relative	rel.	verwandt
relative in law	rel. i. l.	verwandt durch G
about	abt.	ungefähr
before	bf.	bevor
since		seit
of		für „gelebt in“
born		geboren
christened	chr.	für „Kindertaufe“
married	md.	verheiratet
buried	bur.	begraben
dead	d.	tot
died		gestorben
died before...	died bf.	gestorben vor...
died since...		gestorben seit...

ZWÖLFTER ABSCHNITT

Die Lebensgeschichte im „Buch der Erinnerung“.

„Und der Tod ist auf unsere Väter gekommen; nichtsdestoweniger
en wir sie . . . , denn ein Buch der Erinnerung haben wir unter
geschrieben nach dem Muster, welches durch den Finger Gottes
ben wurde; und es wird in unsrer eignen Sprache geführt.“ (Köst-
Perle, Moses 6:45—46.)

Da auch die Mitglieder der Kirche angehalten worden sind, ein
Buch der Erinnerung“ zu führen, haben schon viele mit dieser Arbeit
gekönnen.

Eine der zwölf darin enthaltenen Aufgaben besteht im Schreiben
der Familiengeschichte. Um den Mitgliedern in dieser Aufgabe etwas
zu helfen, wird hier eine Richtlinie über Inhalt und Anordnung der
Geschichte gegeben, welche natürlich immer den Umständen anzu-
passen ist.

1. Geburt:

- a) Name, Geburtstag, Geburtsort
- b) Eltern, Geschwister, Freunde
- c) Umgebung — religiös, wirtschaftlich, gesellschaftlich,
geographisch
- d) Erziehung.

2. Jugend:

- a) Heim
- b) Tätigkeiten im Heim
- c) Tätigkeiten in der Kirche (Primarverein usw.) Taufe
— religiöse Neigungen
- d) Studium — Schulen, Ausbildung

- e) Vergnügungen
 - f) Gesellschaft — Kameradschaft
 - g) Reisen.
3. Reise:
- a) Bestrebungen
 - b) Hindernisse
 - c) Gelegenheiten.
4. Heirat:
- a) Ehemann oder Ehefrau. Seine (ihre) Familie, Umgebung und sonstige Umstände
 - b) Zustände des neuen Heimes
 - c) Kinder
 - d) Heim — Prüfungen, Freuden, Erfolge, Verlust
 - e) Reisen
 - f) Glaubensstärkende Begebenheiten.
5. Geschichte des spätern Alters:
6. Religiöses Leben:
- a) Tätigkeiten in Organisationen der Kirche
 - 1. Genealogie und Tempelarbeit
 - 2. Priesterschaft
 - 3. Frauenhilfsverein
 - 4. Sonntagsschule
 - 5. Gemeinschaftlicher Fortbildungsverein usw.
 - 6. Einfluß, Bekanntschaften, Erklärung verschiedener Umstände
 - b) Reisen
 - c) Missionen und Missionar-Leben. — Versuche Freuden, Reisen, fremde Orte und Menschen
 - d) Zeugnisse, Heilungen
 - e) Tempelarbeit für verstorbene Vorfahren.
7. Besonders beliebte Tätigkeiten und Unterhaltungen
8. Abschluß:

9. Schilderung des Lebens durch Bilder von: sich selber, Eltern, Vorfahren, Freunden, Heimen, Schulhäusern, Tempeln usw.

*

Richtlinie für Kinder.

Geburts- und Taufdatum und -ort

Namen und Daten der Eltern

Erinnerungen aus der Kindheit

Schule

Mitgliedschaft in Primarverein und Sonntagschule

Ordination zum Priestertum; wann, von wem?

Glaubensstärkende Begebenheiten

Beliebtester Sport und Vergnügen

Was ist Dein größtes Ziel für die Zukunft?

Bis 31. Dezember 1932 wurden in unsern Tempeln folgende Verordnungen vollzogen:

8 255 253 Taufen für die Toten (männliche und weibliche),

254 799 Begabungen für Lebende (männliche und weibliche),

5 646 384 Begabungen für Verstorbene (männliche und weibliche),

2 356 086 Ordinationen von Verstorbenen,

127 042 Siegelungen von lebenden Ehepaaren,

937 716 Siegelungen von verstorbenen Ehepaaren,

106 825 lebende und

1 543 558 verstorbene Kinder wurden ihren Eltern angesiegelt,

2 167 lebende und 13 903 verstorbene Kinder wurden adoptiert.

Dies ergibt eine Gesamtzahl von 19 243 733 Verordnungen. Man geht wohl nicht fehl, wenn man annimmt, daß bis Ende 1933 die Zahl der Verordnungen die 20-Millionen-Grenze erreicht hat.

(Auf den Formularen sind die englischen Bezeichnungen zu gebrauchen.)

Erbe (zum)	Vater (ist)	Sohn	(zu seines Vaters	Brüdern u. Schwestern)	Neffe	(zu deren Kindern)	Cousin (Vetter)
Heir (to)	Father (is)	Son	(„ „	Father's	„ ist er „	) Nephew	(„ „ ist er „)
„	Groß-Vater (ist)	Enkel	(„ „	Groß-Vaters	„ „	) Groß-Neffe	(„ „ „)
„	Gr. Father „	Gr. Son	(„ „	Gr. Father's	„ „	) Gr. Nephew	(„ „ „)
„	Ur-Groß-Vater „	Ur-Enkel	(„ „	Ur-Groß-Vaters	„ „	) Ur-Groß-Neffe	(„ „ „)
„	Gr. Gr. Father	Gr. Gr. Son	(„ „	Gr. Gr. Father's	„ „	) Gr. Gr. Nephew	(„ „ „)
„	2. Ur-Groß-Vater	2. Ur-Enkel	(„ „	2. Ur-Groß-Vaters	„ „	) 2. Ur-Groß-Neffe	(„ „ „)
„	2nd. Gr. Gr. Father	2nd. Gr. Gr. Son	(„ „	2nd. Gr. Gr. Father's	„ „	) 2nd. Gr. Gr. Nephew	(„ „ „)
„	3. Ur-Groß-Vater	3. Ur-Enkel	(„ „	3. Ur-Groß-Vaters	„ „	) 3. Ur-Groß-Neffe	(„ „ „)
„	3rd. Gr. Gr. Father	3rd. Gr. Gr. Son	(„ „	3rd. Gr. Gr. Father's	„ „	) 3rd. Gr. Gr. Nephew	(„ „ „)
„	4. Ur-Groß-Vater	4. Ur-Enkel	(„ „	4. Ur-Groß-Vaters	„ „	) 4. Ur-Groß-Neffe	(„ „ „)
„	4th. Gr. Gr. Father	4th. Gr. Gr. Son	(„ „	4th. Gr. Gr. Father's	„ „	) 4th. Gr. Gr. Nephew	(„ „ „)
„	5. Ur-Groß-Vater	5. Ur-Enkel	(„ „	5. Ur-Groß-Vaters	„ „	) 5. Ur-Groß-Neffe	(„ „ „)
„	5th. Gr. Gr. Father	5th. Gr. Gr. Son	(„ „	5th. Gr. Gr. Father's	„ „	) 5th. Gr. Gr. Nephew	(„ „ „)

Die Kinder der 1. Cousins = sind 2. Cousins (2nd. Cousins); die Kinder der 2. Cousins sind 3. Cousins (3rd. Cousins) u. s. w.

Beim weiblichen Erben verschiebt sich das Bild entsprechend: Tochter (Daughter), Nichte (niece) und Cousine (Cousin).

Weitere Richtlinien.

Die Seiten sind für spätere, von der Mission herausgegebene Richtlinien [Auschnitte] bestimmt.)

June 16, 1934 - Berlin - Started & finished

Datum
 Name des Einsenders der Tafel
 Adresse

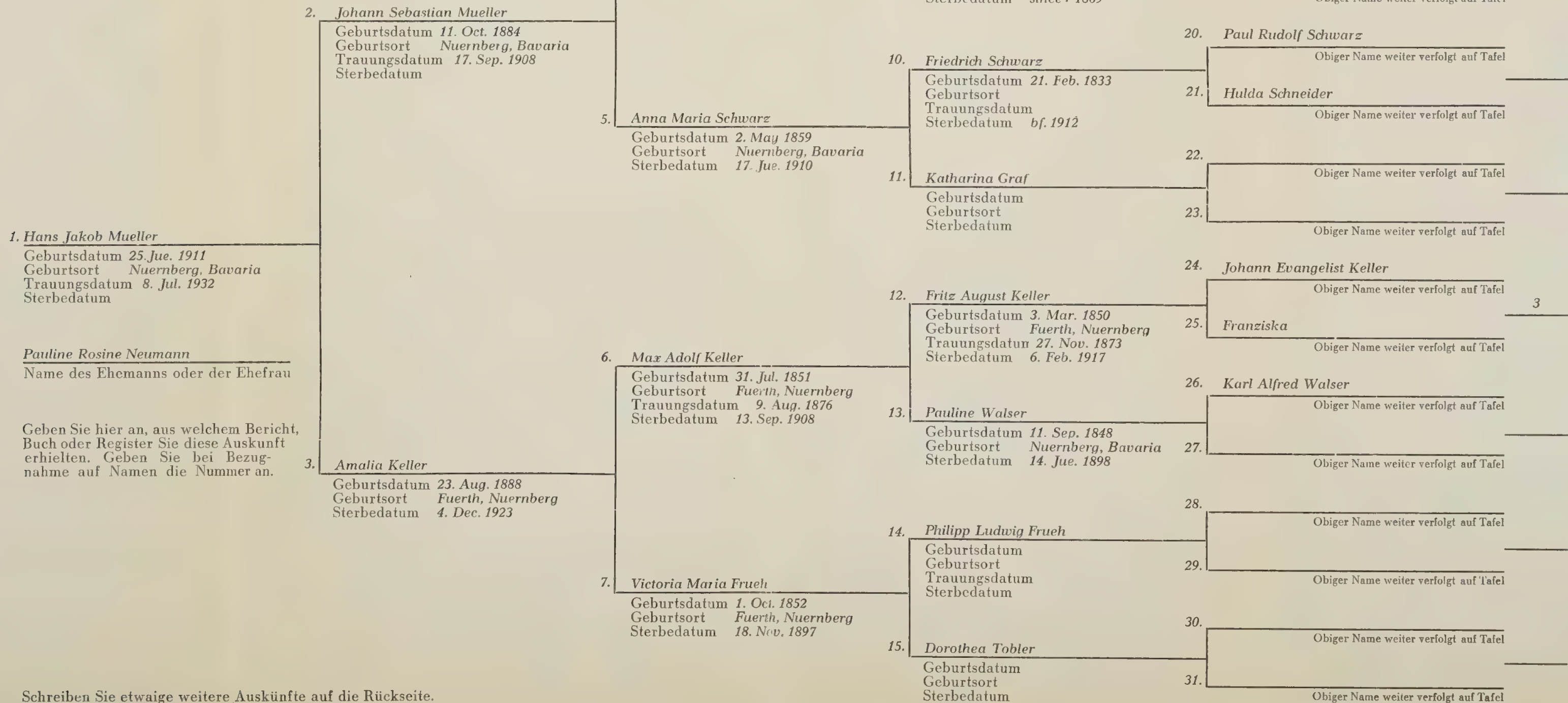
Hans Jakob Mueller

Nuernberg, Mittelfranken, Bavaria

Hoher-Fels-Str. 157II

Nr. 1 auf dieser Tafel ist
 dieselbe Person wie Nr. _____
 auf Tafel Nr. _____

Ahnentafel



Schreiben Sie etwaige weitere Auskünfte auf die Rückseite.

Schreibe auf die Rückseite Namen und Adresse des Absenders

Ein-Familiengruppen-Urkunde

Familiennamen des Ehemanns Mueller

Ehemann:
 Vollständiger Name Johann Sebastian Mueller
 Adresse, falls noch am Leben Kuenstler-Pforte Nr. 7 - Nuernberg, Bavaria
 Geburtsdatum 11. Oct. 1884 Ort Nuernberg, Mittelfranken, Bavaria
 Datum der Kindertaufe _____ Ort _____
 Trauungsdatum 17. Sep. 1908 Ort " " "
 Sterbedatum _____ Ort _____
 Begräbnisdatum _____ Ort _____
 Weitere Ehen: Falls mehrmals verheiratet, sollte sein Name mit jeder Frau auf einem anderen Bogen stehen
 Er heiratete 2 mal.
 Seine Eltern, wenn bekannt, sollten auf einem andern Bogen als Ehemann und Ehefrau mit deren Kindern erscheinen.
 Seines Vaters Name Heinrich Mueller
 Mädchenname der Mutter Anna Maria Schwarz
 Name des Erben Johann Sebastian Mueller Getauft 20. Jul. 1925
 Verwandtschaftsgrad des Erben zum obigen Ehemann self Begabt _____

1st Ehefrau:
 Vollständiger Mädchenname Amalia Keller
 Adresse, falls noch am Leben _____
 Geburtsdatum 23. Aug. 1888 Ort Fuerth, Nuernberg, Mittelfranken, Bavaria
 Datum der Kindertaufe _____ Ort _____
 Sterbedatum 4. Dec. 1923 Ort Nuernberg, Mittelfranken, Bavaria
 Begräbnisdatum _____ Ort _____
 Weitere Ehen: Falls mehrmals verheiratet, sollte ihr Name mit jedem Ehemann auf einem andern Bogen stehen.
 Name anderer Ehemänner _____
 Ihre Eltern, wenn bekannt, sollten auf einem andern Bogen als Ehemann und Ehefrau mit deren Kindern erscheinen.
 Ihres Vaters Name Max Adolf Keller Getauft _____
 Ihrer Mutter Mädchenname Victoria Maria Frueh Begabt _____
 Name des Erben Hans Jakob Mueller Gesiegelt _____
 Verwandtschaftsgrad des Erben zu obiger Ehefrau son an Ehemann _____

	Kinder	Geburts-			Geburts-			Sterbe-			Getauft			Begabt			Ges. zu Elt.			Verheiratet mit
		Tag	Mon.	Jahr	Ort	Provinz	Staat	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	
1	Marie Katharine	2	Jan.	1910	Nuernberg	Mittelfranken	Bavaria	16	Feb.	1910										
2	Hans Jakob	25	Jun.	1911	"	"	"				20	Jul.	1925							Pauline Rosine Neumann
3	Max	2	May	1913	"	"	"				20	Jul.	1925							
4	Anna Maria	2	May	1913	"	"	"				20	Jul.	1925							
5	Anna Katharina Magdalena Sabina	8	Jul.	1915	"	"	"	27	Oct.	1917										
6	Friedrich Heinrich	4	Jan.	1917	"	"	"				20	Jul.	1925							
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				

Füllen Sie aus, was Sie wissen, lassen Sie das Übrige leer. Taufdatum innerhalb der verschiedenen Kirchen des Landes und Begräbnisdaten sind nur dann wichtig, wenn Geburts- und Sterbedaten nicht zu ermitteln sind. Wenn keins der hier angegebenen Daten zu ermitteln ist, geben Sie möglichst irgendein Datum (aus amtlichen Urkunden, Vermächtnissen, Testamenten, Gerichtsakten usw.) an und erklären Sie, was an dem Datum geschah (Rückseite). Bei Frauen ist der Mädchenname anzugeben. Alle Vornamen sind auszusprechen. (Tag, Monat [keine Zahl], Jahr, Ort, Provinz, Staat.) Für jede Familie ist ein besonderer Bogen zu benutzen.

Schreibe geschichtliche Daten und die Urkunden-Quelle auf die Rückseite

Absender:

**Hans Jakob Mueller
Hoher-Fels-Str. 157-II
Nuernberg, Bavaria
Schweizerisch-Deutsche Mission**

Sealings for the Dead—Wives to Husbands

Siegelungsformular — Ehefrauen an Ehemänner

(Die sonst hier in englischer Sprache
gegebenen Anweisungen sind in diesem
Buch auf Seiten 36-38 erklärt.)

Hans Jakob Mueller
Name of Person in Charge of Work

Nuernberg, Mittelfranken, Bavaria, Hoher-Fels-Str. 157-II
Address of Person in Charge of Work

Johann Sebastian Mueller
Name of Heir at whose instance this work is done

Family Record Number	NAMES IN FULL (Given name first)	BORN			WHERE BORN			DIED			ENDOWED			SEALED			PROXIES
		Day	Month	Year	TOWN	COUNTY	STATE OR COUNTRY	Day	Month	Year	Day	Month	Year	Day	Month	Year	
a	<i>Heinrich Graf</i>		<i>abt.</i>	<i>1670</i>	<i>Nuernberg</i>	<i>Mittelfranken</i>	<i>Bavaria</i>	<i>21</i>	<i>Jun.</i>	<i>1736</i>							
	<i>Mrs. Anna Graf</i>	<i>16</i>	<i>md. Jul.</i>	<i>1698</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>13</i>	<i>Sep.</i>	<i>1746</i>							
b	<i>Friedrich Schwarz</i>	<i>21</i>	<i>Feb.</i>	<i>1833</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>		<i>bf.</i>	<i>1912</i>							
	<i>1st wife Katharina Graf</i>	<i>8</i>	<i>Aug.</i>	<i>1837</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>13</i>	<i>Jan.</i>	<i>1882</i>							
	<i>2nd wife Hildegard Zimmermann</i>	<i>19</i>	<i>Sep.</i>	<i>1840</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>		<i>since</i>	<i>1907</i>							
c	<i>1st husb. Heinrich Mueller</i>	<i>8</i>	<i>Feb.</i>	<i>1855</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>21</i>	<i>Apr.</i>	<i>1899</i>							
	<i>Anna Maria Schwarz</i>	<i>2</i>	<i>May</i>	<i>1859</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>17</i>	<i>Jun.</i>	<i>1910</i>							
	<i>2nd husb. Wilhelm Otto Schlimm</i>	<i>18</i>	<i>Dec.</i>	<i>1856</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>		<i>died</i>								
	<i>Anna Maria Schwarz</i>	<i>2</i>	<i>May</i>	<i>1859</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>"</i>	<i>17</i>	<i>Jun.</i>	<i>1910</i>							

Record for Sealing of Children or for Adoptions

Siegelungsformular - Kinder an Eltern

(Die sonst hier in englischer Sprache gegebenen Anweisungen sind in diesem Buch auf Seiten 36, 39-41 erklärt.)

Date Children Sealed.....

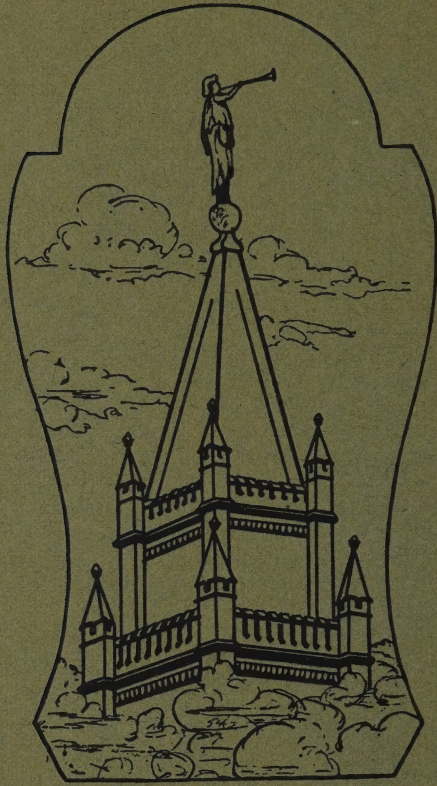
By

Wit.

Wit.

Family Record No.	NAMES OF PARENTS IN FULL (Including married name of Mother)	DATE PARENTS WERE SEALED			NAME AND ADDRESS of person in charge of work									NAMES OF PROXIES (BELOW)		
		Day	Month	Year	WHERE BORN			DIED			ENDOWED					
		State if Male or Female Use "M" or "F"	Day	Month	Year	Town	County	State or Country	Day	Month	Year	Day	Month	Year		
	<i>Friedrich Schwarz</i>															
	<i>1st wife Katharina Graf-Schwarz</i>															
	<i>Anna Maria Schwarz</i>	F	2	May	1859	Nuernberg	Mittelfranken	Bavaria	17	June	1910					
	<i>Friedrich Schwarz, junior</i>	M	23	Feb.	1861	"	"	"	1	Mar.	1861			CHILD		
	<i>Hans Albert Schwarz</i>	M	30	Oct.	1862	"	"	"	14	Aug.	1927					
	<i>Johanna Maria Schwarz</i>	F	19	Sep.	1864	"	"	"	28	Oct.	1864			CHILD		
	<i>Hildegard Schwarz</i>	F	19	Sep.	1864	"	"	"	28	Sep.	1917					

Johann Sebastian Mueller
Name of Heir at whose instance this work is done (above)



Statue des Engels Moroni
auf der Spitze des höchsten Turmes des Tempels
in der Salzseestadt, Utah.

BRIGHAM YOUNG UNIVERSITY



3 1197 20976 2084

